

موسوعة التشريعات العربية

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

نبيل سعيد

المستشار

محمد بن يوسف

مختار في الحقوق

موسوعة التشرية العربية

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

نبيل سعيد

المستشار

محمد بن يوسف

مجازي الحقوق

موسوعة التشريعات العربية
الملاحق رقم (١)
تتضمن التشريعات الجديدة
الواردة عليها حتى ١/١/١٩٨٣

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

يوضع هذا الجدول في اول الجزء للتأكيد بان الادخالات
الجديدة الواردة فيه قد تم وضعها في مكانها فعلا

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
الامارات	— الفهرس — دور كتب ومكتبات عامة .	— قرار رقم ١١٥ لسنة ١٩٨١ . — قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق — توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (خرائط وصور) القرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩ / ٧ (٣ ورقات)
	— ملاهى ومسارح وسينما	— قرار رقم ١٨ ع لسنة ١٩٨٢ .	
	— وثائق ومحفوظات	— قانون رقم ٧ لسنة ١٩٨١ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تضمنان القرار الوزارى رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٧٧ ، والقرار رقم ٦٩ ع لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٣٣ لسنة ١٩٧٩ ، والمرسوم الاتحادي رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٨ (١٣ ورقة)
تونس	— الفهرس — جوائز دولة	— أمر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠ . — أمر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١ . — أمر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات) — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن الامر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار المؤرخ اول اكتوبر سنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩ حتى نهايته . (٥ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس	— ملاهى ومسارح وسينما	— قانون عدد ١٢ سنة ١٩٦٩ / الغاء	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٦٢ لسنة ١٩٦٦ ، والقانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والمرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤ حتى الفصل ١ منه .
		— قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ .	
		— أمر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ ، والامر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠ ، والامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ الملغى ، والامر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧ حتى الفصل ١ منه .
		— أمر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ / الغاء	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والامر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩ حتى الفصل ٦ منه .
		— أمر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ .	
		— أمر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١ .	
		— أمر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ .	
		— أمر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار مؤرخ ٢٩ / ٤ / ١٩٦٤ / تعديل	
		— ٤ قرارات مؤرخة ١٩٨١ / ٥ / ٢٣ .	
		— قرار مؤرخ ٦ / ٣ / ١٩٨١ .	
	— وثائق ومخطوطات	— أمر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القرار المؤرخ ٢٩ افريل سنة ١٩٦٤ المعدل ، والقرار المؤرخ ٧ ماي ١٩٦٨ ، والقرار المؤرخ ١٢ مارس سنة ١٩٦٩ ، والقرار المؤرخ ١٤ ماي ١٩٧٦ حتى نهايته (٩ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
الجزائر	— الفهرس — تأليف وترجمة	— مرسوم رقم ٨٠ — ١٥١	— يوضع بدلا من الفهرس السابق — توضع الصفحات المرفقة بعد الفهرس مباشرة وقبل المرسوم رقم ٦٦ — ٢٨٩ (ورقتين)
	— مراكز ومعاهد ثقافية	— أمر رقم ٧١ — ٥٦ . — أمر رقم ٧٢ — ٧ . — أمر رقم ٧٥ — ١ .	— توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (فنون) وقبل المرسوم رقم ٦٨ — ٦٢٢ (٣ ورقات)
	— ملاحى ومسارح وسينما	— مرسوم رقم ٧٦ — ٣٠ . — مرسوم رقم ٨١ — ٢٩٣ .	— توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم رقم ٧٤ — ٢٤٤ (٣ ورقات)
	— وثائق	— أمر عدد ٦٧ — ٥١ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن الامر عدد ٦٧ — ٥١ المعدل فى المادة ١٣ منه .
	— الفهرس — تأليف وترجمة	— مرسوم رقم ٧٧ — ٦٧	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٤ ورقات) — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين الاخيرتين اللتين تتضمنان الامر عدد ٧١ — ٣٦ ، والمنشور المؤرخ ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ حتى نهايته (٨ ورقات)
سوريا	— الفهرس — تأليف وترجمة	— مرسوم تشريعى رقم ٣ لسنة ١٩٨١	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٤ ورقات) — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧١ ، والمرسوم رقم ١٧١١ لسنة ١٩٥٦ حتى مادة ٦ منه (٣ ورقات)
	— قرار رقم ٣ / لسنة ١٩٧٦ . — قرار رقم ٢٢٨ لسنة ١٩٧٨ . — قرار رقم ١٦٤ لسنة ١٩٧٨ .	— قرار رقم ٣ / لسنة ١٩٧٦ . — قرار رقم ٢٢٨ لسنة ١٩٧٨ . — قرار رقم ١٦٤ لسنة ١٩٧٨ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن نهاية القرار رقم ٣٨ / لسنة ١٩٧٥ ، والقرار رقم ٢٧٩ / لسنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٧٧ حتى نهايته (٦ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
	— تسجيل صوتي	— قرار رقم ٨ / س لسنة ١٩٧٩ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ٥ من القرار المذكور حتى الفقرة ٦ من المادة ١١ .
		— قرار رقم ٥٨٢ / ولسنة ١٩٧٩	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن قرار رقم ٥٠٩ حتى نهايته . (ورقتين)
	— دور كتب ومكتبات عامة	— قرار رقم ٧ / ت لسنة ١٩٧٩ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية القرار رقم ١٠٤ لسنة ١٩٧٠ (٣) ورقات)
	— مراكز ومعاهد ثقافية .	— قرار رقم ٣٨٩ / و/ تعديل	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القرار رقم ٣٨٩ / المعدل (٣) ورقات)
		— قرار رقم ٣٦٣ / و لسنة ١٩٧٧ .	
		— قرار رقم ٤٤٠ / و لسنة ١٩٨٠ .	
		— قرار رقم ٧٥٧ / و لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرارات ارقام ٣٩١ / ولسنة ١٩٧١ ، ٦١٢ لسنة ١٩٧١ ، ٢٧ / ولسنة ١٩٧٦ ، ٧٩٦ / ولسنة ١٩٧٧ ، ٢٨٢ / ولسنة ١٩٧٧ ، ٣٥٨ / ولسنة ١٩٧٧ .
	— ملاحى ومساح وسينا .	— مرسوم رقم ٢٤٢١ لسنة ١٩٨٢	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المرسوم رقم ٢٥٤٣ لسنة ١٩٦٩ ، والقرار رقم ٤٠٩ لسنة ١٩٦٠ حتى مادة ٥ منه .
		— قرار رقم ٣٥ / س سنة ١٩٧٩ .	
		— قرار رقم ٩١٥ / و سنة ١٩٧٩ .	

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا		<ul style="list-style-type: none"> — قرار رقم ٢٦ / س سنة ١٩٨٠ . — قرار رقم ٢٧ / س سنة ١٩٨٠ . — قرار رقم ٦٤٢ لسنة ١٩٨٠ . — قرار رقم ٥٠ / س سنة ١٩٨٠ . — قرار رقم ٣١١٩ لسنة ١٩٧٩ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تتضمنان القرار رقم ٦١٦ / لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٦١٧ / لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٨٢٨ لسنة ١٩٧٨ (٨ ورقات) .
العراق	— الفهرس	— يوضع بدلا من الفهرس السابق	
	— أوراق رسمية	<ul style="list-style-type: none"> — كشف بالتعليمات الخاصة باتلاف الاوراق الرسمية . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القانون رقم ١٤١ لسنة ١٩٧٢ .
	— تسجيل صوتي	<ul style="list-style-type: none"> — تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٧٥ / الغاء — تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٨١ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن التعليمات رقم ١ لسنة ١٩٧٥ الملغاة .
	— دور كتب ومكتبات عامة .	<ul style="list-style-type: none"> — قانون رقم ٥١ سنة ١٩٦١ / تعديل — قانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ / تعديل 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦١ المعدل ، والقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المعدل ، وتعليمات الايداع رقم ١ لسنة ١٩٧٦ . (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الخاقه
(تابع) العراق		— قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٩٦ لسنة ١٩٨١ .	
	— فنانون وأدباء	— قانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية نظام المكتبات العامة رقم ٤ لسنة ١٩٦٠ ، تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٧١ (ورقتين)
	— ملاهى ومبارح وسينما	— قانون رقم ١٧٥ لسنة ١٩٦٩ / الغاء — قانون رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٣ / تعديل	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن نهاية القانون رقم ١٦٦ لسنة ١٩٦٤ ، والقانون رقم ١٧٥ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والقانون رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٣ المعدل حتى نهايته (٤ ورقات)
		— قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٦٠ .	
		— تعليمات الملاهى رقم ١ لسنة ١٩٦٢ / تعديل .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن البيان رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦ ، تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٦٢ .
		— تعليمات رقم ٨ لسنة ١٩٦٤ / الغاء	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة الاخيرة التي تتضمن البيان رقم ٥ لسنة ١٩٦٤ ، وتعليمات رقم ٨ سنة ١٩٦٤ الملغى ، والتعليمات رقم ٣ ، ٣ لسنة ١٩٧٤ .
قطر	— الفهرس — دور كتب ومكتبات عامة .	— مرسوم بقانون رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٤ لسنة ١٩٨٢ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق — توضع الصفحات المرفقة بعد الفهرس مباشرة (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
ليبيا	— الفهرس	— قرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ م	— يوضع بدلا من الفهرس السابق
	— ملاهى ومسارح وسينا	— قرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ م	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة الاخيرة التى تتضمن القرار رقم ٥٩٨ لسنة ١٩٧١ ، والقرار رقم ٦٢ لسنة ١٩٧٣ (ورقتين)
مصر	— الفهرس	— قرار رقم ٩١ لسنة ١٩٧٨ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات)
	— تأليف وترجمة	— قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٥٨ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بعد الفهرس مباشرة .
	— جوائز دولة	— قرار رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٧٩ .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٥٨ المعدل
	— ملاهى ومسارح وسينا .	— قرار رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٧٩ . — قرار رقم ١٥٣ لسنة ١٩٨٠ . — قرار رقم ٢٨ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٩ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين الاخيرتين اللتين تتضمنان نهاية القرار رقم ٢٢٠ لسنة ١٩٧٦ ، والقانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ ، والقرار رقم ٤١٤ لسنة ١٩٧٩ (٤ ورقات)
المغرب	— الفهرس — جوائز دولة	— مرسوم رقم ١٥٢ — ٧٩ — ٢ — قرار رقم ٧٩ — ١٢٣٤ . — قرار رقم ٨٠ — ١١٣٧ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (ورقتين)
		— قرار رقم ٧٩ — ١٢٣٤ . — قرار رقم ٨٠ — ١١٣٧ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن قرار لوزير التربية الوطنية بشأن الجمعيات والاتحادات والجامعات للثقافة الشعبية ، والمرسوم رقم ٥٦٤ — ٧٤ — ٢ ، والقرار رقم ٧٤ — ٧٥٤ حتى نهايته . (٤ ، ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) المغرب	— ملاهى ومسارح وسينما	— ظهير شريف يتعلق بتنظيم المراقبة على الشرائط السينما توغرافية .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن نهاية الظهير رقم ٢٢٩—٧٧—١ من باب (مراكز ومعاهد ثقافية) ، ظهير شريف رقم ٩٨—٥٩—١ حتى نهايته (٣ ورقات)
		— مرسوم رقم ٧٤٤—٧٩—٢ .	
		— قرار رقم ٣٨—٨٠ .	— توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية الظهير الشريف رقم ٢٣٠—٧٧—١ (ورقتين)
	— وثائق	— مرسوم رقم ١٠٤—٨٠—٢	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (ملاهى ومسارح وسينما) الظهير الشريف ٢٣٠—٧٧—١ .
		— قرار رقم ٨٠—٥٣٩	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٧٧—١٣ .
يمن شمال	— الفهرس		— يوضع بدلا من الفهرس السابق
	— ملاهى ومسارح وسينما	— قانون رقم ١ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة بعد الفهرس مباشرة .

المملكة الأردنية الهاشمية

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

- نظام الجوائز التقديرية للمحامين النظميين رقم ٨٥ لسنة ١٩٧٣ .
- نظام جوائز الدولة التقديرية للاداب والفنون رقم ١٩ لسنة ١٩٧٧ .

دور كتب ومكتبات عامة :

- نظام مكتبة امانة العاصمة رقم ٤ لسنة ١٩٦١ .

فنانون وادباء :

- نظام نشر الانتاج الثقافى فى الاردن وتوزيعه رقم ٣٨ لسنة ١٩٧٧ .

مراكز ومهاد ثقافية :

- نظام المراكز الثقافية (التعليمية) رقم ٦٨ لسنة ١٩٧٨ .

ملاهى ومسارح وسينما :

- قانون مراقبة اشربة السينما رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ .
- نظام رسوم دور السينما رقم ١ لسنة ١٩٥٦ .
- نظام تحديد مدة عرض الاشربة السينمائية رقم ١ لسنة ١٩٥٦ .
- قرار مجلس الوزراء بتعريف رسوم الاشربة السينمائية .
- امر صادر عن الحاكم العسكري العام بمقتضى تعليمات الادارة لسنة ١٩٦٧ .
- قرار رقم ١٦ صادر عن الديوان بتفسير القوانين .

وثائق :

- قانون حماية اسرار ووثائق الدولة رقم ٥٠ لسنة ١٩٧١ .
 - نظام رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٧ نظام مديرية المكتبات والوثائق الوطنية .
- (يراجع : وزارات)

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم	المحاميين النظاميين رقم (١١) لسنة ١٩٧٢ .
بمقتضى المادة (٧٨) من قانون نقابة المحامين النظاميين رقم (١١) لسنة ١٩٧٢ .	المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام الجوائز التقديرية للمحاميين النظاميين لسنة ١٩٧٣) ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١/١/١٩٧٤ .
وبناء على تنسيب معالي وزير العدل .	المادة ٢ - يكون للالفاظ والعبارات الواردة في هذا النظام المعانى المخصصة لها ادناه أو بموجب قانون نقابة المحامين النافذ المفعول
نأمر بوضع النظام التالى :	الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :
نظام رقم (٨٥) لسنة ١٩٧٣ (١)	
نظام الجوائز التقديرية للمحاميين النظاميين	
صادرة بمقتضى المادة (٧٨) من قانون نقابة	
القانون	قانون نقابة المحامين النظاميين النافذ المفعول
النقابة	نقابة المحامين النظاميين في المملكة الاردنية الهاشمية
مجلس النقابة	مجلس نقابة المحامين المؤلف بموجب القانون
النقيب	نقيب المحامين المنتخب بموجب القانون
المحامى	المحامى الاستاذ المسجل في سجلات النقابة وفقا لاحكام القانون
القاضي	الذى يشغل مركزا قضائيا بالمعنى المقصود في قانون استقلال القضاء النافذ المفعول
البحث	أى بحث او محاضرة في موضوع علمى قانونى
الموازنة	موازنة النقابة بعد حسم حصة ميزانية التقاعد .
المادة ٣ - تنشأ جوائز تقديرية للانتاج العلمى القانونى ، يمنحها المجلس تكريما للمؤلفين والباحثين من المحامين المسجلين في النقابة .	لافضل رسالة يعدها محام متدرب مسجل فى النقابة بمناسبة طلب الانتقال لجدول المحامين الاساتذة خلال السنة الجارية .
المادة ٤ - تصنف الجوائز التقديرية السنوية في ثلاث فئات :	المادة ٨ - تتألف الجائزة التقديرية للتأليف من ميدالية ذهبية ومن مبلغ نقدى يحدده مجلس النقابة بما لا يتجاوز ٢ ٪ من الموازنة السنوية للنقابة .
(١) الجائزة التقديرية للتأليف .	المادة ٩ - يحدد مجلس النقابة قيمة الجائزة التقديرية للبحوث بما لا يجاوز ٥ ٪ (خمسة بالالف) من الموازنة السنوية للنقابة .
(ب) الجائزة التقديرية للابحاث .	المادة ١٠ - يحدد مجلس النقابة قيمة الجائزة التقديرية لرسائل التدريب .
(ج) الجائزة التقديرية لرسائل التدريب .	المادة ١١ - يعين المجلس سنويا لجانا من المختصين لفحص الانتاج العلمى القانونى المقدم
المادة ٥ - تمنح الجائزة التقديرية للتأليف، لافضل مؤلف يضعه محام مسجل في النقابة عن انتاج لم يسبق نشره بكامله .	
المادة ٦ - تمنح الجائزة التقديرية للبحوث لافضل بحث او محاضرة ، يضعها محام مسجل في النقابة خلال السنة الجارية .	
المادة ٧ - تمنح الجائزة التقديرية للتدريب	

بموجب هذا النظام ولغاياته على أن يكون أحد أعضائها قاضيا يسميه وزير العدل ، وترفع هذه اللجان مقترحاتها الى مجلس النقابة في موعد غايته آخر كانون الاول من كل عام .

المادة ١٢ - تعتبر المؤلفات والبحوث والرسائل المقدمة قبل نهاية تشرين الاول من كل عام صالحة للعرض على اللجنة المختصة بموجب المادة الحادية عشرة من هذا النظام .

المادة ١٣ - مع مراعاة المادة العاشرة من هذا النظام ، يشترط فيمن يرشح للحصول على إحدى الجوائز التقديرية المقررة في هذا النظام أن يكون محاميا استاذًا مسجلا في النقابة ولم يسبق أن حكم عليه بعقوبة المنع من مزاولة مهنة المحاماة .

واستثناء من ذلك ، يجوز لمجلس النقابة بقرار يتخذ باجماع الرأي، منح الجائزة التقديرية لقاضي أخصي أكثر من عشر سنوات في القضاء بالمعنى المقصود في قانون استقلال القضاء النافذ المفعول ووفقا للشروط المقررة في هذا النظام .

المادة ١٤ - يصدر مجلس النقابة قراراته بشأن الجوائز التقديرية التي يقرر منحها بناء على اقتراحات اللجان المختصة خلال كانون الثاني من كل عام .

وللمجلس أن يقرر عدم منح أى من الجوائز المذكورة في المادة الرابعة اذا كان الانتاج المعروض غير مؤهل للحصول على الجائزة وارجاء الجوائز المحجوبة للعام المقبل .

المادة ١٥ - الانتاج العلمى الذى يمنح جائزة تقديرية يضحى حكما ملكا لنقابة المحامين ويكون للنقابة حق نشره واستثماره طوال عشر سنوات التالية لمنح الجائزة التقديرية وترصد حصيلة الاستثمار لصندوق تقاعد المحامين .

المادة ١٦ - تنشر النقابة المؤلفات التى منحت جوائز تقديرية فى تصانيف مستقلة واما البحوث والمحاضرات والرسائل الممنوحة لجوائز تقديرية فتتشر فى مجلة النقابة .

المادة ١٧ - يرصد فى موازنة نقابة المحامين مبالغ لا تقل نسبتها عن ٥ ٪ من اجمالى الموازنة لتغطية الجوائز التقديرية المقررة فى هذا النظام .

١٩٧٣/٧/١٠

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية :

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٧/٣/٢٠

نأمر بوضع النظام الآتى :

نظام رقم (١٩) لسنة ١٩٧٧ (١) نظام جوائز الدولة التقديرية للآداب والفنون صادر بمقتضى المادة ١١٤ من الدستور.

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام جوائز الدولة التقديرية للآداب والفنون لسنة ١٩٧٧) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تكون جوائز الدولة التقديرية التى تمنح وفق احكام هذا النظام على الوجه التالى :-

(أ) شهادة الدولة التقديرية .

(ب) جائزة نقدية مقدارها الف دينار اردنى .

المادة ٣ - يشكل وزير الثقافة والشباب فى بداية كل عام لجنة أو أكثر وبالعهد من الاعضاء الذى يراه مناسبا لكل لجنة يختارهم من المهتمين بالشؤون الادبية والثقافية . وتتولى هذه اللجان وضع قواعد واسس منح شهادات الدولة التقديرية وجوائزها النقدية ، ويتم اعتمادها بعد موافقة الوزير عليها .

المادة ٤ - تمنح شهادات الدولة التقديرية وجوائزها النقدية بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من الوزير بناء على توصية من اللجان المنصوص عليها فى المادة (٣) من هذا النظام ، على أن يقترن قرار مجلس الوزراء بالارادة الملكية

السامية ويتولى الوزير اعلان النتائج النهائية وتحديد موعد الاحتفال بتسليم الشهادات والجوائز .

المادة ٥ - يشترط أن يكون النتاج الادبي او الفنى المستحق للشهادة التقديرية والجوائز النقدية غير مقتبس ، وصادرا أو منتجا بعد صدور هذا النظام أو خلال مدة لا تتجاوز سنة واحدة قبل صدوره .

المادة ٦ - تمنح شهادة الدولة التقديرية والجائزة النقدية مرة واحدة للاديب او الفنان الاردنى ولوزير الثقافة والشباب منحها في حالات خاصة لاديب أو فنان غير أردنى اذا قدم نتاجا ابداعيا متميزا ذا قيمة خاصة للمملكة .

المادة ٧ - تمنح شهادة الدولة التقديرية والجائزة النقدية او احدهما في المجالات التالية :
(ا) الرواية أو المسرحية او المجموعة القصصية .

(ب) الشعر .

(ج) الابحاث او الدراسات .

(د) الفنون التشكيلية .

(و) تاريخ المملكة الاردنية الهاشمية .

(ز) أى نتاج أدبى أو فنى أو ثقافى فى المجالات التى لم يرد ذكرها فى الفقرات السابقة اذا رأى وزير الثقافة والشباب ذلك .

المادة ٨ - (ا) تجوز قسمة الجائزة النقدية بالتساوى على أكثر من مستحق .

(ب) يجوز حجب الشهادة التقديرية والجائزة النقدية عن أى مجال من المجالات المنصوص عليها فى المادة السابقة .

المادة ٩ - ترصد المخصصات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام فى موازنة وزارة الثقافة والشباب - دائرة الثقافة والفنون ، ويجرى صرفها بقرار من وزير الثقافة والشباب وفق أحكام هذا النظام .

المادة ١٠ - يصدر وزير الثقافة والشباب التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .
١٩٧٧/٣/٢٠

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦١/١/٨

نأمر بوضع النظام الآتى :

نظام مكتبة أمانة العاصمة (١)

رقم (٤) لسنة ١٩٦١

صادر بمقتضى الفقرة ب من المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام مكتبة أمانة العاصمة لسنة ١٩٦١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يهدف هذا النظام الى وضع سياسة طويلة الامد ترمى الى تنمية المكتبة وترقيتها واغنائها وتوسيع خدماتها لتحقيق اهدافها على خير وجه ممكن .

المادة ٣ - تكون المكتبة مؤسسة شعبية عامة تفتح ابوابها لجميع الناس على السواء وذاك للمساهمة في تحقيق الاهداف التالية :

(أ) رفع مستوى الثقافة الشعبية لاهل العاصمة والمقيمين فيها وزائريها واتاحة فرص التشويق لجميع الراغبين في المطالعة .

(ب) تشجيع المواطنين على استخدام اوقات الفراغ استخداما واعيا خلّاقا .

(ج) تشجيع المواهب والمهارات العلمية والادبية والفنية ونشر الانتاج المبدع في هذه النواحي على اوسع نطاق ممكن .

(د) بعث الثقافة (الادب الشعبي) والترويج لها وتشويق المواطنين للتمتع بها وتقديرها حق قدرها .

(هـ) تعزيز التقدم الاجتماعى والاقتصادى عن طريق تهيئة الوسائل للبحث العلمى الحر .

المادة ٤ - ولتحقيق هذه الغايات المنصوص

عليها في المادة الثالثة من هذا النظام تطبيق المبادئ والاجراءات التالية ما أمكن ذلك :

(أ) تفتح المكتبة ابوابها لجميع الناس على السواء رجالا ونساء وكبارا وصغارا وتضم المكتبة من مواد المطالعة والوان النشاط الثقافى ما يناسب مختلف المستويات العلمية ويروق لمختلف الاذواق والميول والحاجات .

(ب) الاصل استعمال محتويات المكتبة لا حفظها فحسب ولذلك توضع التعليمات الادارية للمكتبة على وجه ينشط تداول الكتب وحرية استعمالها وزيادة عدد المنتفعين بها .

(ج) تزود المكتبة بأهمات الكتب والروائع ويضاف الى محتوياتها دوريا وباستمرار المفيد مما يجد في عالم الثقافة العربية والاجنبية من كتب ومجلات وصحف ومراجع وفهارس وموسوعات وأدلة وتقارير وتقارير رسمية وخرائط ومصورات ومواد ايضاحية تعليمية ، وترصد المخصصات وتجمع المساهمات والتبرعات الكفيلة باغناء المكتبة لتبقى حية تامة متطورة وتجذب الناس والقراء باستمرار وتقدم لهم الغذاء الفكرى النافع .

(د) تعقد المكتبة المؤتمرات والندوات وتدعو الى الحفلات والمحاضرات وتنظيم المعارض الدائمة والمؤقتة وتعرف بالآثار الاردنية والعربية وتراث البلد الثقافى وتستعمل في كل ذلك وسائل النشر الحديثة المؤدية الى الاتصال بالجمهور وافادتهم .

(هـ) تتعاون المكتبة مع غيرها من المكتبات في الوطن وفي الخارج للرقى بالثقافة العامة ونشر التراث العربى والانسانى ، وذلك عن طريق تبادل المعلومات والمطبوعات ، والوثائق وترجمة المفيد منها الى اللغة العربية واللغات الاجنبية الحية والتعاون مع المنظمات الدولية والحكومية وغير الحكومة التى تعنى بشؤون المكتبات وأسباب ترقيتها .

المادة ٥ - يشرف على وضع السياسة العامة للمكتبة مجلس أمناء مستقل يؤلف من أمين

العاصمة رئيساً ومن خمسة أعضاء آخرين ينتخبهم مجلس الأمانة من المواطنين البارزين القاطنين في العاصمة وتكون مدة العضوية خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط ، ولهذا المجلس أن يستعين بأشخاص فنيين عند الحاجة إلى ذلك .

المادة ٦ - يتم نصاب المجلس القانوني بالأكثريّة العادية وتكون القرارات ملزمة ونهائية إذا أقرتها الأكثريّة العادية شريطة أن لا يقل عدد الموافقين عن ثلاثة أشخاص وإذا تغيب عضو عن ثلاث جلسات متوالية يكون فاقدًا عضويته .

المادة ٧ - يضع مجلس الأمناء في الأوقات المناسبة اقتراحاً مفصلاً بموازنة المكتبة ويدرس مجلس الأمانة هذا الاقتراح ويعدله بالشكل المناسب ويصبح نافذ المفعول بعد إقراره بالطرق الرسمية المقررة ، ويكون لمجلس الأمناء حق تعديل بنود الانفاق بعد استصدار موافقة مجلس الأمانة على ذلك .

المادة ٨ - يضع مجلس الأمناء تعليمات مفصلة شاملة للشروط الإدارية الخاصة بتنفيذ قرارات مجلس الأمناء وأصول التصرف في المكتبة وشروط الإعارة والتأمينات والعقوبات المالية والإدارية وجميع الأمور الأخرى التي تتعلق بتنظيم النشاط المكتبي وتحسين سبل الاستفادة من المكتبة وتصبح هذه التعليمات نافذة المفعول

دون الحاجة إلى استصدار قرار من مجلس الأمانة بذلك ، وللمجلس الأمناء حق النظر في هذه التعليمات وتنقيحها وتعديلها .

المادة ٩ - يشرف على تنفيذ السياسة العامة للمكتبة وتطبيق التعليمات الإدارية فيها مدير المكتبة ذو مؤهل علمي عال يعينه مجلس أمانة العاصمة ويكون المدير السكرتير التنفيذي للمجلس أمناء وله حق البحث في جميع الأمور التي تعرض على مجلس الأمناء ويساعد المدير موظفون ومستخدمون آخرون بالعدد الذي يتطلبه توسع العمل والنشاط والخدمات في المكتبة .

المادة ١٠ - يكون مدير المكتبة مسؤولاً عن محتويات المكتبة وتنظيم سجلاتها والمحافظة على كتبها وأثاثها وأدواتها ومعداتها ويرتبط بكفالة مالية معقولة وفق ما يقرره مجلس الأمانة تضمن حقوق الأمانة في موجودات المكتبة .

المادة ١١ - يقدم مجلس الأمناء لمجلس الأمانة سنوياً ومع اقتراح الموازنة الجديدة تقريراً عاماً من أحوال المكتبة ومحفوظاتها ونشاطها وتداول الكتب فيها وعدد زائريها وجرداتها السنوي وغير ذلك من الأمور التي توضح عمل المؤسسة وما حققت من أهداف في العام المنصرم وخطة عملها للعام أو الأعوام المقبلة .

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٧٧/٥/٢٩

نأمر بوضع النظام الآتى : -

نظام رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٧

نظام نشر الانتاج الثقافى وتوزيعه (١)

صادر استنادا الى المادة (١١٤) من الدستور

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام نشر
الانتاج الثقافى وتوزيعه لسنة ١٩٧٧) .

المادة ٢ - يكون للكلمات التالية المعانى
المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف
ذلك .-

الوزير : وزير الثقافة والشباب

الوزارة : وزارة الثقافة والشباب

الدائرة : دائرة الثقافة والفنون

المادة ٣ - يتم تقديم النتاج الثقافى الى
الوزارة بقصد نشره وتوزيعه وفقا لاحكام هذا
النظام على الوجه التالى :

(ا) يقدم الكاتب الاردنى كتابه الى الدائرة
على ثلاث نسخ مطبوعا بالآلة الكاتبة .

(ب) يرفع مدير الدائرة الكتاب الى الوزير
مع تنسيب منه يتضمن أسماء عدد من الاشخاص
ذوى الاطلاع والمعرفة فى موضوع الكتاب المقدم
ويختار الوزير من بينهم لجنة من ثلاثة اشخاص
لمراجعة الكتاب ودراسته .

(ج) تتولى اللجنة دراسة الكتاب وتقديم
نوصياتها بشأنه على أن تتضمن هذه التوصيات
ملخصا لموضوع الكتاب وتقييما له وللجنة أن
تقترح ادخال أى تعديلات عليه بموافقة
الكاتب .

(د) للوزير أن يأذن بنشر مؤلفات لكاتب عرب،
او لكاتب آخرين بشرط المعاملة بالمثل مع مراعاة
احكام المواد السابقة .

المادة ٤ - (أ) يرفع مدير الدائرة توصيات
اللجنة مع نسخ الكتاب الى الوزير مرفقة بتقرير
منه عن نتيجة الدراسة .

(ب) للوزير أن يقرر نشر النتاج الثقافى بناء
على نوصية اللجنة .

(ج) تصدر اللجنة قراراتها بالاجماع أو
بالاكثرية .

المادة ٥ - اذا كان الكتاب مترجما يسأل
المترجم عن الحصول على اذن مسبق من ناشره
او مؤلفه حسب مقتضى الحال .

المادة ٦ - للوزير أن يأذن بترجمة أى كتاب
بعد الحصول على موافقة ناشره أو مؤلفه حسب
مقتضى الحال . ويكلف من يراه مناسبا - بترجمة
ويحدد مكافأته وفقا للاسس المنصوص عليها
فى المادة (٨) من هذا النظام .

المادة ٧ - ترصد الدائرة فى موازنتها
السنواتية المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ احكام
هذا النظام .

المادة ٨ - (أ) تنفق المخصصات المرصودة
لتحقيق اغراض هذا النظام بقرار من الوزير بناء
على تنسيب مدير الدائرة .

(ب) يحدد الوزير قيمة المكافأة النقدية المقررة
لكل كتاب وكيفية وشروط دفعها بما فى ذلك
اشراف الكاتب على مراجعة وتصحيح المسودات،
على أن لا تزيد المكافأة النقدية على ألف دينار
وحسب التصنيف التالى :-

كتاب من الصنف ا ألف دينار أردنى

كتاب من الصنف ب ستمايةدينارا أردنى

كتاب من الصنف ج ثلاثمايةدينارا أردنى

(ج) يحدد الوزير الاسس التى يتم بموجبها
تصنيف الكتب على الوجه المبين فى الفقرة (ب)
من هذه المادة وتصرف المكافآت لاعضاء لجنة
الدراسة والتقييم بقرار من مجلس الوزراء بناء
على تنسيب الوزير .

المادة ٩ - (أ) يصبح الكتاب بعد دفع المكافأة

ملكا للدائرة ويعطى الكاتب في هذه الحالة مائة نسخة منه لاستعماله الشخصي شريطة عدم عرضها للبيع .

(ب) للدائرة إعادة طبع الكتاب مقابل مكافأة تعطى للكاتب تعادل نصف المكافأة الأساسية التي تحققت له أول مرة وربع المكافأة عن كل طبعة أخرى ، وتقدم له خمسين نسخة مجانية في كل مرة وللوزير أن يسمح للكاتب بإعادة طبع كتابه على نفقته الخاصة .

المادة ١٠ - يعرض الكتاب للبيع للعموم بسعر الكلفة وتحدد الدائرة عدد النسخ المراد طبعا وثمن كل نسخة منها .

المادة ١١ - للمدير بموافقة الوزير تقديم نسخ مجانية من الكتاب للهيئات والمعاهد والاشخاص على أن لا تزيد عن ٣٥ ٪ من كمية النسخ المطبوعة وله كذلك حق شراء وتوزيع واهداء ما تراه الوزارة من نسخ أى كتاب لم تطبعه وترى تشجيعه محليا وعربيا ودوليا .

المادة ١٢ - للوزير أن يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة ١٣ - تلغى أحكام النظام رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٩ وأى أحكام أخرى تتعارض مع ما ورد في هذا النظام .

١٩٧٧/٥/٢٩

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٧٨/١٠/١٥

نأمر بوضع النظام الآتى :-

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٨

نظام المراكز الثقافية (التعليمية) (١)

صادر بمقتضى المادة (١١٧) من قانون التربية
والتعليم رقم (١٦) لسنة ١٩٦٤

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام المراكز
الثقافية التعليمية لسنة ١٩٧٨) ويعمل به من
تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الفصل الاول

التعريفات

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية
المعاني المحددة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير
ذلك :-

الوزارة : وزارة التربية والتعليم
الوزير : وزير التربية والتعليم أو من
أو من ينيبه

المديرية : مديرية التربية والتعليم في
المحافظة أو في اللواء

الحاكم الادارى : المحافظ أو المتصرف

المركز : المركز المعرف في قانون
التربية والتعليم المعمول به .

المؤسس : مؤسس المركز
المدير : مدير المركز .

الفصل الثانى

شروط التأسيس

المادة ٣ - تقدم طلبات الحصول على موافقة
مبدئية للترخيص بتأسيس المركز الى مدير

التربية والتعليم عن طريق الحاكم الادارى على
ثلاث نسخ من النماذج المعدة لهذه الغاية وعلى
طالب الترخيص ان يرفق بطلبه تعهدا بتنفيذ
الشروط التى تحددها الوزارة واللازمة للترخيص.
المادة ٤ - يجب أن تتوافر في المؤسس الشروط
التالية :-

(أ) ان يكون حسن السيرة والسلوك .

(ب) ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية وغير
محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف .

المادة ٥ - يجب ان تتوفر في مدير المركز
الشروط التالية :-

(أ) ان يكون اردنى الجنسية اذا كان يدير
مركزا اهليا .

(ب) أن يكون قد اتم الخامسة والعشرين من
عمره على الاقل .

(ج) ان يكون حسن السيرة والسلوك .

(د) ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم
بجناية أو جنحة مخلة بالشرف .

(هـ) ان يكون متفرغا لعمله في مركز واحد فقط .
(و) ان لا تقل شهادته عن شهادة الدراسة
الثانوية العامة أو ما يعادلها .

المادة ٦ - يحدد الوزير نوع المؤهلات العلمية
التي يحملها كل معلم في المركز وذلك في ضوء
التخصص والمستوى الذى سيقوم المعلم بتدريسه .

المادة ٧ - (أ) يصدر الوزير رخصة بالتأسيس
بعد توافر الشروط المقررة في الموافقة المبدئية
وفي هذا النظام وتكون الرخصة سارية المفعول
لمدة سنة واحدة وعلى المؤسس ان يقدم طلبا
لتجديدها الى الوزارة عن طريق المديرية قبل
شهر حزيران من كل سنة ابتداء من السنة التى
تلى سنة التأسيس .

(ب) لاوزارة الغاء الرخصة في أى وقت خلال
السنة اذا تبين لها ان المؤسس لم يتقيد بالاحكام
المنصوص عليها في هذا النظام ولم ينفذ التعهدات
الخطية التى قدمها .

المادة ٨ - لا يجوز اجراء أى تغيير فى المعلمين فى المركز أو فى منهج الدراسة فيه أو تبديل المدير المسؤول الا بموافقة الوزير الخطية على ذلك التغيير أو التبديل .

المادة ٩ - لا يجوز تبديل نوع الدراسة فى المركز أو اضافة أى نوع آخر من الدراسة اليه أو نقل ملكية المركز الى شخص آخر أو نقل المركز الى بناء آخر بدون الحصول على ترخيص بذلك .

المادة ١٠ - تلغى رخصة المركز فى أى من الحالات التالية :

(أ) اذا لم يمارس العمل خلال سنة من تاريخ صدور الرخصة .

(ب) وفاة المؤسس (على انه للورثة الحق فى تجديد الرخصة باسمائهم أو باسم أى منهم وفقا للشروط المنصوص عليها فى هذا النظام شريطة أن يقدم الطلب خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ وفاة المؤسس .

(ج) تصفية أو حل الجمعية أو الشركة التى أسست المركز .

(د) فى حالة مخالفة المؤسس لاحد الشروط المقررة بهذا النظام بعد أن تقوم الوزارة بانذاره لازالة المخالفة فى المدة التى تحددها .

الفصل الثالث

واجبات المسؤولين عن المراكز

المادة ١١ - على المدير أن يحتفظ بالسجلات والقيود التالية فى المركز وتكون خاضعة لتدقيق الوزارة :

(أ) سجل بأسماء المعلمين ومؤهلاتهم العلمية .

(ب) سجل بأسماء طلاب كل دورة وأعمارهم ومؤهلاتهم ونتائجهم ومدة الدورة وتاريخ بدايتها ونهايتها .

(ج) سجل بأسماء الخريجين من جميع الدورات ونوع الشهادات التى منحها المركز لكل منهم وتاريخها .

(د) سجل بالاجور التى استوفاه المركز

معززة بنسخ الايصالات والوثائق الخطية الاخرى .
(هـ) سجل لوازم المركز من اثاث وادوات وتجهيزات .

(و) سجل زيارات المسؤولين وتوجيهاتهم .

(ز) الملفات الخاصة بالمراسلات الرسمية بين الوزارة والمركز .

المادة ١٢ - على المدير أن يقدم الى مدير التربية والتعليم قبل نهاية الشهر الاول من بدء كل دورة ما يلى : -

(أ) برنامج الدروس وجدول توزيع الحصص لكل موضوع فى كل صف أو دورة ومجموع عدد الحصص الاسبوعية وأى تغيير يطرأ على ذلك .

(ب) بيان بالاجور التى يتقاضها المركز فى جميع الدورات .

(ج) جدولا بأسماء طلاب كل دورة عند بدئها وعند انتهائها .

(د) المؤهلات العلمية المصدقة لطلاب كل دورة من الدورات .

الفصل الرابع

شروط عامة

المادة ١٣ - تشترط موافقة الوزير على الدورات والمناهج التى ينوى المركز تطبيقها وللوزير تحديد مستويات الدراسة ونوع المناهج فى المركز ومدتها الزمنية وشروط قبول الطلاب فى كل دورة من الدورات .

المادة ١٤ - يشترط فى الدراسة فى المركز ان تكون عن طريق الدوام المنتظم فيه ولا يجوز قبول أى طالب فيه بالانتساب .

المادة ١٥ - (أ) للوزير تنظيم وعقد فحص المستوى أو الاشراف عليه للطلاب اللذين يهنون الدورات فى المركز من مختلف التخصصات فى ضوء حجم التخصص وأهميته وما يتوفر للوزارة من امكانيات .

(ب) تستوفى الوزارة من الطلاب اللذين يتقدمون لفحص المستوى (المنصوص عليه فى الفقرة (أ) من هذه المادة) اجور اشتراك بموجب تعليمات

تضعها الوزارة وتحتفظ بها كإمانات لتدفع منها أجور العاملين في عقد الفحص أو الإشراف عليه وفقا للأصول المالية المتبعة ويجرى تحديد تلك الأجور بقرار من الوزير .

المادة ١٦ - تستوفي الوزارة من المركز أجور مقابل الخدمات التي تقدمها اليه وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير .

المادة ١٧ - (أ) يعطى الطالب الناجح في فحص المستوى الذي تعقده الوزارة أو تشرف عليه شهادة تصدرها الوزارة .

(ب) يسمح للمراكز بإصدار شهادات للطلبة

الناجحين في فحص المستوى الذي تعقده هذه المراكز على أن توافق الوزارة على صيغة هذه الشهادات .

المادة ١٨ - للوزير أن يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة ١٩ - يلغى نظام المراكز الثقافية رقم ٢٨ لسنة ١٩٦٦ وأية نصوص تشريعية أخرى خاصة بالمراكز الثقافية تتعارض مع أحكام هذا النظام .

١٩٧٨/١٠/١٥

نحن عبد الله بن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادتين (٢٥ و ٥٣) من الدستور

وبناء على قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٤ - ٣ - ١٩٥١

نصدر ارادتنا الملكية بتصديق القانون الموقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ الموقت و اضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة عند اجتماعه في دورته العادية القادمة .

قانون مراقبة اشربة السينما (١)

قانون رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١

اسم القانون وبلد العمل به :

المادة ١ - يسمى هذا القانون الموقت (قانون مراقبة اشربة السينما لسنة ١٩٥١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

تفسير اصطلاحات

المادة ٢ - يكون للعبارات والكلمات التالية الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .

تعني كلمة (مجلس) مجلس المراقبة المؤلف بمقتضى هذا القانون .

وتعني عبارة (الملهى العمومى) أى ملهى يدخله الجمهور لقاء دفع رسم دخول .

وتعني عبارة (يعرض شريطا) عرضه على اكثر من شخصين فى أى ملهى عمومى .

تأليف مجلس المراقبة

المادة ٣ - (٢) يؤلف فى العاصمة مجلس مراقبة من رئيس وعدد من الاعضاء لايتجاوز عددهم اربعة يعينهم وزير الثقافة والاعلام ، ويحق لهذا المجلس أن يشكل لجنة فرعية أو

اكثر تتألف من ثلاثة على الاقل من اعضائه للنظر فى أى طلب قدم له للترخيص بعرض شريط ، ويجوز لهذه اللجنة أن تكلف المستدعى بعرض ذلك الشريط أمامها .

٢ - اذا كان الشريط سيعرض لأول مرة خارج العاصمة فيجوز للمجلس أن ينتدب لجنة فرعية من غير اعضائه لمراقبته فى المكان الذى سيعرض فيه .

٣ - يؤلف نصاب المجلس أو اللجنة الفرعية من ثلاثة أعضاء يكون أحدهم على الاقل موظف حكومة من الصنف الاول .

٤ - على اللجنة الفرعية أن تقدم للمجلس تقريراً بالطلبات التى نظرت فيها ، وللمجلس بعد الاطلاع على هذا التقرير أن يصدر الاجازة المطلوبة أو أن يرفض اصدارها دون أن يكون مكلفا ببيان الاسباب وقراره فى كلتا الحالتين نهائى .

عرض التصريح على الشاشة

المادة ٤ - لا يجوز أن يعرض أى شريط سينمائى مالم يكن المجلس قد أجاز عرضه ويجب أن تعرض على الشاشة أجازة العرض الصادرة من المجلس فى كل مرة يعرض فيها الشريط المذكور .

لا يعرض اعلان عن الشريط قبل اجازته

المادة ٥ - لا يجوز لای شخص أن يعرض أو يسمح لغيره أن يعرض اية صورة أو رسم فوتوغرافى أو أى اعلان أو مشهد أو منظر أو رسم للاعلان عن أى شريط سينمائى مالم يكن المجلس قد أجاز عرض ذلك الشريط نفسه .

تقديم الطلبات الى المجلس

المادة ٦ - ١ - كل من رغب فى الحصول على اجازة المجلس لعرض شريط سينمائى يجب عليه

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠٦١ فى ١٩٥١/٤/١ وقد أصبح قانوناً دائماً - الجريدة الرسمية العدد ١١١٧

فى ١٩٥٢/٨/٢

(٢) حذف عبارات (رئيس الوزراء - المدير العام للتوجيه والانباء) اينما وردت فى هذا القانون وتمت الاستماضة عنها بمباراة (وزير الثقافة والاعلام) وذلك بموجب القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد

٢٢٨٨ فى ١٩٧١/٣/١٦ .

أن يقدم الى المجلس طلبا خطيا يبين فيه اسم الشريط وموضوعه بالتفصيل وان يرفق به سلسلة رسوم فوتوغرافية لكل مشهد من مشاهدته ونسخة عن كل صورة أو رسم فوتوغرافي أو اعلان أو مشهد أو منظر أو رسم يراد استعماله للاعلان عن ذلك الشريط وان يعرض الشريط امام المجلس اذا طلب اليه ذلك .

٢ - للمجلس أن يصدر اجازة بعرض الشريط أو بعرض أى قسم منه أو بعرض أى اعلان عنه بشروط أو بدونها أو أن يرفض اصدار اجازة بذلك .

٣ - اذا رفض المجلس اجازة عرض الشريط يعطى الطالب بناء على طلبه شهادة بهذا الرفض، وعند ابراز هذه الشهادة واثبات تصدير الشريط الى الخارج ، ترد الرسوم الجمركية التي دفعت عن الشريط عندما استوردت الى المملكة الاردنية الهاشمية .

ابطال العمل بالاجازة

المادة ٧ (١) - ١ - للمجلس بموافقة وزير الثقافة والاعلام ان يبطل العمل بأية اجازة صدرت بمقتضى أحكام المادتين (٥٤) من هذا القانون باخطار يرسله المجلس الى الشخص الذى قدم الشريط أو الصورة أو الرسم الفوتوغرافي أو الاعلان أو المشهد أو المنظر أو الرسم المستعمل للاعلان عن الاجازة أو الى الشخص الذى يحزره .

٢ - اذا نذر تبليغ الاخطار الى احد الشخصين المذكورين في الفقرة الاولى من هذه المادة ينشر الاخطار في احدى الصحف المحلية .

عقوبة مخالفة القانون

المادة ٨ - ١ - كل من عرض أو نشر أو سمح لغيره أن يعرض أو ينشر أى شريط سينمائي أو جزء من شريط أو صورة أو رسم فوتوغرافي أو مشهد أو منظر أو اعلان أو رسم للاعلان عن أى شريط : -

(أ) لم يصدر المجلس اجازة بعرضه ، أو

(ب) اصدر المجلس اجازة بعرضه ثم بدل المصرح له ذلك الشريط السينمائي أو عبث به بأى وجه ما عدا حذف بعض اقسامه ، أو

(ج) كان قد ابطال العمل بالاجازة التي اصدرها المجلس بمقتضى أحكام المادة السابعة من هذا القانون يعاقب بالعقوبة لمدة لا تزيد على شهرين أو بغرامة لا تزيد على خمسين دينارا أو بكلا العقوبتين .

٢ - كل من يخالف أى حكم من أحكام هذا القانون ولم يكن ثمة عقوبة اخرى معينة لتلك المخالفة ، أو خالف أحكام أى نظام صادر بمقتضى هذا القانون يعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسة دنائير .

٣ - ليس فى أحكام هذا القانون ما يحول دون مسؤولية أى شخص من جراء عرضه أى شريط سينمائي مما يعتبر منافيا للاداب أو مخرجا للامن العام بشرط أن لا يعاقب ذلك الشخص عن الجرم الواحد مرتين .

الموظفون المفوضون بدخول الملهى

المادة ٩ - ١ - يجوز لای عضو من أعضاء المجلس أو أى ضابط شرطة مفوض من قائد المنطقة المسؤول أو أى موظف من وزارة المعارف مفوض من وزير المعارف أو أى موظف من وزارة الشؤون الاجتماعية مفوض من وزير الشؤون الاجتماعية أن يدخل فى جميع الاوقات الى أى ملهى عمومى يعرض فيه شريط سينمائي .

٢ - يجوز لای شخص يحق له الدخول الى الملهى العمومى بمقتضى الفقرة (١) من هذه المادة أن يدخل وفى صحبته من يحتاج اليه من رجال الامن العام ، أى ملهى عمومى فى أى وقت كان بدون مذكرة تحر اذا اقتنع بناء على سبب معقول بأن شريطا سينمائيا قد عرض أو يجرى عرضه فى الملهى المذكور دون أن يكون المجلس قد أجاز عرضه بمقتضى هذا القانون . وله أن

(١) حذف عبارات (رئيس الوزراء - المدير العام للتوجيه والانباء) أينما وردت فى هذا القانون وتمت

الاستعاضة عنها بعبارة (وزير الثقافة والاعلام) وذلك بموجب القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد

يفتش الملهى وان يضبط الشربط أو أى جزء منه يعتقد بأنه عرض بدون اجازة من المجلس وان يتخذ الاجراءات القانونية بحق أى شخص مسؤول عن ارتكاب المخالفة .

صلاحية مجلس الوزراء في تعيين الرسوم

واصدار أنظمة

المادة ١٠ - (١) لمجلس الوزراء ان يعين الرسوم الواجب استيفاؤها عن عرض الاشرطة السينمائية وله ان يعدلها من حين الى آخر .
(ب) لمجلس الوزراء أن يصدر أنظمة لتنفيذ احكام هذا القانون .

صلاحية اصدار تعليمات

المادة ١١ - لوزير الثقافة والاعلام ان يصدر التعليمات اللازمة بشأن نماذج طلبات الاجازة التى تقدم للمجلس والاجازات التى يصدرها المجلس ومكان دفع الرسوم ومكان عرض الاشرطة لمراقبتها وتكاليف عرضها .

الانقضاء

المادة ١٢ - تلغى القوانين والانظمة التالية :-

١ - قانون مراقبة اشربة السينما لسنة ١٩٣٧ المنشور فى العدد ٥٦٠ من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ١ - ٣ - ١٩٣٧ .

٢ - قانون الاشرطة السينمائية - الباب السادس عشر - من مجموعة القوانين الفلسطينية .

٣ - نظام الاشرطة السينمائية المنشور فى المجلد الثالث من مجموعة القوانين الفلسطينية صفحة ١٩٣٣ .

٤ - نظام الاشرطة السينمائية (المعدل) لسنة ١٩٤٤ المنشور فى العدد ١٣٢٤ من الوقائع الفلسطينية (الملحق الثانى) الصادر بتاريخ ١٦ - ٣ - ١٩٤٤ .

٥ - كل تشريع اردنى أو فلسطينى صادر قبل سن هذا القانون الى المدى الذى تكون فيه تلك التشريعات مغايرة لاحكام هذا القانون .

المادة ١٣ - رئيس الوزراء ووزير الثقافة والاعلام ووزير العدلية مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٧ - ٣ - ١٩٥١

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضى المادة (١٠) ب من قانون الاشرطة السينمائية رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٨ - ١٠ - ١٩٥٦

نأمر بوضع النظام الآتى :-

نظام رقم (١) لسنة ١٩٥٦ (١)

نظام تحديد مدة عرض الاشرطة السينمائية

صادرة بموجب المادة (١٠) ب من قانون الاشرطة السينمائية رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ .

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام تحديد مدة عرض الاشرطة السينمائية لسنة ١٩٥٦) وبعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية :

المادة ٢ - لايجوز ان تزيد مدة عرض الافلام فى دور السينما على ساعتين ونصف متتابة مع مقدمات الاشرطة العادية بشرط ان لا تزيد على مقدمتين ، واشربة الدعاية والاعلانات بشرط ان لا يزيد عددها على خمسة عشر .

المادة ٣ - يجب ان تترك مدة نصف ساعة على الاقل فاصلة بين عرض وآخر اتهوية صالة العرض اذا لم يكن فيها جهاز تهوية كاف من الوجهة الصحية وافق عليه وزير الصحة بصورة خطية

المادة ٤ - كل من يخالف احكام هذا النظام يعاقب وفق المادة (٨) و (٢) من قانون الاشرطة السينمائية رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١ أو أى قانون آخر يقوم مقامه .

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضى المادة التاسعة من قانون طوابع الواردات المعدل رقم ٢٥ لسنة ١٩٥٦ .

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٦/٨/٦

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (١) لسنة ١٩٥٦

نظام رسوم دور السينما (١)

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام رسوم دور السينما) ويعمل به بعد مرور شهر على نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تصنف دور السينما في المملكة الاردنية الهاشمية على النحو التالي :

(أ) درجة أولى تشمل دور السينما التالية :-

- | | |
|-------------------|-------|
| ١ - زهران | عمان |
| ٢ - بسمان | عمان |
| ٣ - فيومي | عمان |
| ٤ - العاصي | نابلس |
| ٥ - غرناطة | نابلس |
| ٦ - ريفولي | نابلس |
| ٧ - ستوديو الاردن | عمان |

(ب) درجة ثانية وتشمل دور السينما التالية :-

- | | |
|-------------|----------|
| ١ - دنيا | رام الله |
| ٢ - الوليد | البيرة |
| ٣ - الاردن | عمان |
| ٤ - الحمراء | القدس |

(ج) درجة ثالثة وتشمل دور السينما التالية :-

- | | |
|-------------|---------|
| ١ - الزهراء | أربد |
| ٢ - ركس | الزرقاء |
| ٣ - الحمراء | الزرقاء |
| ٤ - النصر | الزرقاء |
| ٥ - النهضة | القدس |

(د) درجة رابعة وتشمل دور السينما التالية :-

- | | |
|-------------|------|
| ١ - الفردوس | عمان |
|-------------|------|

٢ - سمير

٣ - ركس

٤ - هشام

٥ - فاروق

٦ - نبيل

٧ - الشرق

٨ - ادونيس

٩ - دنيا

١٠ - البتراء

١١ - العمل الكاثوليكي

١٢ - رغدان

١٣ - الشرق

١٤ - الهاشمي

١٥ - سينما العقبة

١٦ - الاهلي

١٧ - الشرق

أربد

بيت لحم

أريحا

طولكرم

السلط

بيت لحم

بيت لحم

عمان

عمان

بيت لحم

مادبا

المفرق

جنين

العقبة

المحطة

الزرقاء

المادة ٣ - يستوفي الرسم شهريا على أساس عدد المقاعد على قسطين يستحق أولهما في بداية كل شهر وثانيهما في اليوم السادس عشر من الشهر نفسه بحسب الفئات التالية :

(أ) دور السينما من الدرجة الاولى

(١٦٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(ب) دور السينما من الدرجة الثانية

(١٢٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(ج) دور السينما من الدرجة الثالثة

(٨٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(د) دور السينما من الدرجة الرابعة

(٣٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

المادة ٤ - ان الرسوم الواردة في المادة الثالثة من هذا النظام هي التي تستوفي في عمان واما في الاماكن الاخرى فتستوفي الرسوم بالنسب الآتية :

(أ) ثلثي الرسم في القدس ونابلس والزرقاء .
(ب) نصف الرسم في الأماكن الأخرى .

المادة ٥ - يعتبر الشهر الكامل أساساً لتحقيق الرسم المعين وتعتبر كسور الشهر شهراً كاملاً إلا إذا قام صاحب السينما بإعلام وزارة المالية في عمان ومحاسبى الوزارة في المقاطعات بعزمه على تعطيل دار السينما لاية أسباب قبل ثلاثة أيام من تاريخ التعطيل وفي هذه الحالة يحق لوزير المالية أن يأمر بإعادة الرسوم المستوفاة في بداية الشهر بنسبة أيام التعطيل .

المادة ٦ - لا يحق لصاحب دار السينما أن يطلب تعطيل المقاعد لمدة تقل عن شهر واحد .

المادة ٧ - إذا تعطلت دار السينما عن العمل لسبب طارئ خارج عن إرادة صاحبها فإنها تعفى من الرسوم طيلة المدة التي لم يجر فيها تشغيلها بشرط إعلام وزارة المالية في عمان ومحاسبى الوزارة في المقاطعات بذلك خلال مدة (٤٨) ساعة من ابتداء مدة التعطيل .

المادة ٨ - إذا تخلف أى من أصحاب دور السينما عن دفع الرسم الشهري المتحقق عليه في الاوقات المعينة في البند الثالث فلوزير المالية في عمان ومحاسبى الوزارة في المراكز الأخرى منعه من مواصلة عمله وغلق الدار .

المادة ٩ - يحق لصاحب السينما زيادة عدد مقاعد السينما شرط القيام بإعلام المسؤولين السالفى الذكر برغبته هذه ودفع ما يتحقق عليها من الرسوم مقدماً وقبل الإضافة .

المادة ١٠ (١) - إذا طرأ على أى من دور السينما في المملكة أية تغييرات من شأنها أن تخفض أو ترفع من مستوى تلك الدار فلمجلس الوزراء بتنسيب من وزير المالية أن يعيد النظر في أمر إعادة تصنيفها بإعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

المادة ١١ - إذا أحدثت في المملكة أية دار للسينما فيجوز تصنيفها بناء على تنسيب وزير المالية وموافقة مجلس الوزراء .

المادة ١٢ - إذا أقامت إحدى دور السينما أو سمحت بإقامة أية حفلات أخرى فيها عدا حفلات عرض الافلام الاعتيادية تخضع تذاكرها الى الرسوم المعينة في الفقرة (٢) من المادة (١٠) من القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٥٦ المعدل لقانون رسوم طوابع الواردات الاصلى .

المادة ١٣ - إذا أخفى أى من أصحاب دور السينما أى عدد من المقاعد عند دفعه الرسوم في أوقاتها المعينة أو اضاف إليها أى عدد غير العدد المصرح به عند دفع الرسوم دون اعلام الجهات المختصة بذلك قبل ثلاثة أيام من تاريخ الإضافة تفرض عليه غرامة مقدارها خمسمائة فلس عن كل مقعد بالاضافة الى الرسم الاصلى المعين في هذا النظام من تاريخ الاخفاء والاضافة حتى نهاية الشهر .

المادة ١٤ - يحق لوزير المالية أن ينتدب من يشاء من موظفى وزارته لمراقبة تطبيق احكام هذا النظام .

١٩٥٦/٨/١٤

تعريف رسوم الاشرطة السينمائية (٣)

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٦٦/١١/٥ بالاستناد الى المادة ١٠/١ من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ الموافقة على تعريف رسوم الاشرطة السينمائية بشكلها التالى :

تعريف رسوم الاشرطة السينمائية

صادرة بمقتضى المادة ١٠/١ من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١ :

١ - تستوفى عن عرض الاشرطة السينمائية الرسوم التالية :	فلس	دينار
(أ) عن كل شريط (غير اخبارى) يستغرق عرضه اقل من نصف ساعة . . .	٣	
(ب) عن كل شريط (غير اخبارى) يستغرق اقل من نصف ساعة . . .	١٠	

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٣٦ لسنة ١٩٦٣ الجريدة الرسمية العدد ١٦٨٣ فى ١٦/٥/١٩٦٣

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٩٦٤ فى ٢٠/١١/١٩٦٦

٢ - تستوفي الرسوم الواردة في المادة (١) من هذه التعريفة بواسطة موظفي الجمارك المسؤولين في مراكز الدخول وفي كل مرة يدخل فيها الشريط التابع للرسم أعلاه الى المملكة الاردنية الهاشمية .

٣ - تؤد الرسوم المستوفاة عن الاشرطة التي يمنع عرضها بموافقة وزير المالية .

٤ - تلغى تعريفه الرسوم الواردة في نظام الاشرطة انسينمائية رقم (٣) لسنة ١٩٥١ .

٥ - يعمل بهذه التعريفة اعتبارا من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية .

أمر صادر عن الحاكم العسكري العام (١)

بمقتضى تعليمات الادارة العرفية لسنة ١٩٦٧ بالاستناد الى الصلاحية المخولة الى بمقتضى المادة (٢) من تعليمات الادارة العرفية لسنة ١٩٦٧ أمر بمنع عرض الحفلات الصباحية بدور السينما في جميع أنحاء المملكة خلال أيام الاسبوع باستثناء يومى الجمعة والاحد ، اعتبارا من تاريخ صدور هذا الامر على ان ينشر في أول عدد يصدر من الجريدة الرسمية .

١٩٧٤/٩/٣

قرار رقم (١٦) (٢)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ٩٦٢/٨/٨ رقم م/٥/١١٥٢٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير احكام الفقرة (ج) من المادة الاولى من نظام اشرطة السينما رقم ٣ لسنة ٩٥١ وبيان ما اذا كان من الجائز خلال مدة الترخيص عرض شريط مرخص في اكثر من ملهى واحد أم لابد من الحصول على ترخيص جديد ودفع الرسوم القانونية .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير الداخلية المؤرخ ٩٦٢/٨/٥ وتدقيق النصوص القانونية تبين لنا :

١ - ان الفقرة (ج) المطلوب تفسيرها تنص على وجوب استيفاء سبعة دنائير وخمسمائة فلس عن كل شريط غير اخبارى يستغرق عرضه نصف ساعة او اكثر ويشترط في ذلك انه اذا انتهت مدة

الاجازة التي أصدرها المجلس بعرض الشريط وفدم طلب للحصول على اجازة لعرض الشريط نفسه بعد مرور ثلاثة أشهر من عرضه السابق في نفس مكان العرض فيستوفي رسم قدره خمسمائة فلس عن هذا الطلب .

٢ - ان المادة الثانية من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم ٥٢ لسنة ٩٥١ الذي صدر النظام المذكور بالاستناد اليه نصت على ان عبارة (يعرض شريطا) تعنى عرضه على اكثر من شخصين في أى ملهى عمومى .

٣ - ان المادة الرابعة تنص على أنه لا يجوز ان يعرض أى شريط سينمائى مالم يكن المجلس قد أجاز عرضه .

٤ - ان الفقرة الثانية من المادة السادسة تنص على أن للمجلس أن يصدر أجازته بعرض الشريط أو بعرض أى قسم منه أو بعرض أى اعلان عنه بشروط أو بدونها أو أن يرفض اصدار اجازة بذلك .

ولم يرد في القانون المذكور او النظام الصادر بموجبه أى نص يفيد أن عرض الشريط خلال مدة الاجازة لا يكون الا في ملهى واحد .

ولهذا فان الاجازة تكون خاضعة من حيث المدة ومكان العرض للشروط التي يضعها المجلس في الاجازة بمقتضى صلاحيتها المنصوص عليها فى الفقرة الثانية من المادة السادسة المشار اليها آنفا . فاذا كانت هذه الشروط توجب عرض الشريط في ملهى معين فلا يجوز عرضه في غضون مدة الاجازة الا في هذا الملهى مالم يحصل على ترخيص جديد . اما اذا كانت الاجازة مطلقة لم يحدد فيها مكان العرض فمن حق الشخص الذى منحت له أن يعرض الشريط في أى ملهى داخل المملكة خلال مدة العمل بها دون أن يكون مكلفا بالحصول على ترخيص جديد او دفع الرسوم . هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

صدر ١٩٦٢/٩/٢

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٩٧١/٧/١٧

نصادق - بمقتضى المادة ٣١ من الدستور - على القانون المؤقت الآتى ونأمر باصداره ووضع موضع التنفيذ المؤقت و اضافته الى قوانين الدولة على أساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده :-

قانون مؤقت رقم (٥٠) لسنة ١٩٧١ (١) قانون حماية أسرار ووثائق الدولة

المادة ١ - يسمى هذا القانون المؤقت (قانون حماية أسرار ووثائق الدولة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :-

الدائرة :

اية وزارة او دائرة او مؤسسة حكومية او أهلية تحتفظ بطبيعة عملها او انتاجها بأسرار او وثائق رسمية او معلومات يشكل افشاؤها خطرا على أمن الدولة الداخلى او الخارجى .

المسؤول :

أى وزير او مدير او رئيس أو قائد او موظف تقتضى طبيعة عمله ان يحتفظ او يطلع على وثائق رسمية او معلومات عامة يشكل افشاؤها خطرا على أمن الدولة الداخلى او الخارجى .

الاسرار والوثيقة المحمية :

اية معلومات شفوية او وثيقة مكتوبة او مطبوعة او مختزلة او مطبوعة على ورق مشمع أو ناسخ او اشرطة تسجيل أو الصور الشمسية والافلام او المخططات او الرسوم او الخرائط او ما يشابهها والمصنفة وفق احكام هذا القانون .

المادة ٣ - تصنف بدرجة (سرى للغاية)

اية أسرار أو وثيقة محمية اذا تضمنت الامور التالية :-

(ا) اية معلومات يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص تقتضى طبيعة عملهم الاطلاع عليها او الاحتفاظ بها او حيازتها ، الى حدوث أضرار خطيرة بأمن الدولة الداخلى او الخارجى او الى فائدة عظيمة لاية دولة أخرى من شأنها أن تشكل او يحتمل أن تشكل خطرا على المملكة الاردنية الهاشمية .

(ب) خطط وتفصيلات العمليات الحربية أو اجراءات الامن العام أو المخابرات العامة أو اية خطة ذات علاقة عامة بالعمليات الحربية أو اجراءات الامن الداخلى سواء كانت اقتصادية انتاجية أو تموينية أو عمرانية أو نقلية .

(ج) الوثائق السياسية الهامة جدا وذات الخطورة المتعلقة بالعلاقات الدولية والاتفاقات أو المعاهدات وكل ما يتعلق بها من مباحثات ودراسات .

(د) المعلومات والوثائق المتعلقة بوسائل الاستخبارات العسكرية أو المخابرات العامة أو الاستخبارات المعاكسة أو مقاومة التجسس أو اية معلومات تؤثر على مصادر الاستخبارات العسكرية أو المخابرات العامة أو المشتغلين فيها .

(هـ) المعلومات الهامة المتعلقة بالاسلحة والذخائر أو أى مصدر من مصادر القوة الدفاعية التى يشكل افشاؤها خطرا على أمن الدولة الداخلى او الخارجى .

المادة ٤ - يجرى تغليف وارسال الوثيقة المحمية المصنفة بدرجة (سرى للغاية) على النحو التالى :-

(ا) توضع الوثيقة ضمن مغلف جديد معنون الى المرسل اليه وتختتم بخاتم الدائرة وبخاتم (سرى للغاية) .

(ب) يكتب على الغلاف رقم الوثيقة المحمية ثم يغلف ويشمع بالشمع الاحمر فى موضعين بحيث يتعذر فتحه دون كسر الشمع الاحمر .

- (ج) يرفق بالغلاف نموذج اشعار استلام .
(د) يوضع المغلف ضمن مغلف آخر يكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الاوراق الصادرة .
(هـ) على المرسل اليه أن يوقع نموذج اشعار الاستلام ويعيده بلا ابطاء الى مصدره .

المادة ٥ - تحفظ الوثائق المحمية من درجة (سرى للغاية) بأضبارة يؤشر عليها بخط احمر واضح من الاعلى والاسفل ويحفظ الملف فسى قاصة حديدية .

المادة ٦ - تصنف بدرجة (سرى) أية اسرار او وثيقة محمية لم تكن من درجة (سرى للغاية) اذا تضمنت المعلومات التالية :-

- (ا) أية معلومات هامة يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص لا تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها الى تهديد سلامة الدولة او تسبب اضرارا لمصالحها او تكون ذات فائدة كبيرة لاية دولة اجنبية او أية جهة اخرى .

(ب) أية معلومات عن مواقع تكديس المواد الدفاعية او الاقتصادية او المؤسسات الحيوية المتعلقة بمصادر القوة متى كان لها مساس بسلامة الدولة .

(ج) أية معلومات عن تحركات القوات المسلحة او الامن العام .

(د) أية معلومات عن اسلحة وقوات الدول العربية الشقيقة .

المادة ٧ - توضع الوثيقة المحمية من درجة (سرى) بمغلف جديد مكتوب عليه اسم المرسل اليه ويكتب عليه رقم الصادر ثم يشمع بالشمع الاحمر ثم يوضع ضمن مغلف آخر ويكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الصادر .

المادة ٨ - تصنف بدرجة (محدود) أية معلومات او وثائق محمية تتضمن معلومات تنطبق عليها الاوصاف التالية :-

- (ا) أية معلومات يؤدي افشاؤها الى اشخاص غير مصرح لهم بالاطلاع عليها الى اضرار بمصالح الدولة او يشكل حرجا لها او تنجم عنه صعوبات ادارية او اقتصادية للبلاد او ذات نفع لدولة

اجنبية او أية جهة اخرى قد يعكس ضررا على الدولة .

(ب) أية وثائق تتعلق بتحقيق ادارى او جزائى او محاكمات او عطاءات او شؤون مالية او اقتصادية عامة مالم يكن افشاء مضمونها مسموحا به .

(ج) تقارير الاستخبارات العسكرية مالم تكن داخلية ضمن تصنيف آخر من درجة اعلى .
(د) التقارير التى من شأن افشاء مضمونها احداث تأثير سيء على الروح المعنوية للمواطنين مالم يؤذن بنشرها .

(هـ) موجات اللاسلكى العسكرية التابعة للقوات المسلحة والامن العام والمخابرات العامة او أية سلطة حكومية اخرى .

(و) أية معلومات او وثيقة محمية تضر بسمعة أية شخصية رسمية او تمس هبة الدولة .

المادة ٩ - توضع الوثيقة المحمية التى تحمل (درجة محدود) فى مغلف عادى يكتب عليه اسم المرسل اليه ويشمع بالشمع الاحمر ويختتم بخاتم محدود ويكتب عليه رقم الصادر .

المادة ١٠ - مع مراعاة احكام أى قانون آخر تعتبر جميع الوثائق الرسمية الاخرى التى لا تشملها احكام هذا القانون (وثائق عادية) وعلى المسؤول ان يحافظ على الوثائق العادية ويحفظها من العبث او الضياع ولا يجوز افشاء مضمونها لغبر اصحاب العلاقة بها مالم يصرح بنشرها .

المادة ١١ - تعتبر الوثائق المحمية السرية للغاية والسرية المحدودة والعادية عهددة على المسؤول عنها .

المادة ١٢ - يحظر على أى مسؤول تخلى عن وظيفته بسبب النقل او انتهاء الخدمة او لاي سبب آخر افشاء أية معلومات او اسرار حصل عليها او عرفها بحكم وظيفته وكان افشاؤها محظورا وفق احكام هذا القانون .

المادة ١٣ - يحظر اخراج الوثائق المحمية من الدوائر الرسمية مالم تكن الضرورة قد اقتضت ذلك ويمنع الاحتفاظ بها فى المساكن والاماكن العامة ويحظر طباعة او نسخ الوثائق المحمية خارج الدوائر الرسمية .

المادة ١٤ - من دخل أو حاول الدخول الى مكان محظور قصد الحصول على أسرار أو أشياء أو وثائق محمية أو معلومات يجب أن تبقى سرية حرصاً على سلامة الدولة عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة وإذا حصلت هذه المحاولة لمنفعة دولة اجنبية عوقب بالاشغال الشاقة المؤبدة وإذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٥ - (أ) من سرق أسراراً أو أشياء أو وثائق أو معلومات كالتى ذكرت في المادة السابقة أو استحصل عليها عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

(ب) اذا اقترفت الجناية لمنفعة دولة اجنبية كانت العقوبة بالاشغال الشاقة المؤبدة وإذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٦ - (أ) من وصل الى حيازته أو علمه أى سر من الاسرار أو المعلومات أو اية وثيقة محمية بحكم وظيفته أو كمسؤول أو بعد تخليه عن وظيفته أو مسؤوليته لاي سبب من الاسباب فابلغها أو افشأها دون سبب مشروع عوقب

بالاشغال الشاقة المؤقتة مدة لا تقل عن عشر سنوات .

(ب) ويعاقب بالاشغال الشاقة المؤبدة اذا ابلغ ذلك لمنفعة دولة اجنبية وإذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٧ - تلغى المواد (١٢٤ و ١٢٥ و ١٢٦) من قانون العقوبات رقم ١٦ لسنة ١٩٦٠ والمادة (٤٢) من قانون العقوبات العسكرى رقم ٤٣ لسنة ١٩٥٢ .

المادة ١٨ - لمجلس الوزراء بموافقة الملك اصدار أنظمة لتنفيذ احكام هذا القانون .

المادة ١٩ - رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .
١٩٧١/٧/١٧

نظام رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٧

نظام مديرية المكتبات والوثائق الوطنية (١)

(يراجع : وزارات وأشخاص معنوية عامة ومجالس) .

دولة الإمارات العربية المتحدة

ثقافة وفنون

برامج إذاعية وتلفزيونية :

- قرار وزارى رقم ٢ لسنة ١٩٧٨ بشأن مكافآت المسلسلات التلفزيونية .
- قرار وزارى رقم ٣٢ ع لسنة ١٩٧٨ بلائحة مكافآت وأجور البرامج الإذاعية والتلفزيونية .
- قرار وزارى رقم ٧٠ ع لسنة ١٩٧٨ باعادة تشكيل لجنة انتقاء برامج التلفزيون .
- قرار وزارى رقم (٣٣ ع) لسنة ١٩٧٨ بتشكيل لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الإذاعية والتلفزيونية .

خرائط وصور :

تشريعات امارة أبو ظبى :

- قرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩/٧ فى شأن منع تصوير المنشآت العسكرية والمنشآت النفطية والمرافق الحكومية الهامة بدون موافقة مسبقة .

دور كتب ومكتبات عامة :

- قرار وزارى رقم ١١٥ ع لسنة ١٩٨١ بشأن اللائحة الداخلية للمكتبات العامة .
- قرار وزارى رقم ٢٠ ع لسنة ١٩٨٢ بشأن شروط اقامة معارض الكتب داخل الدولة

مصنفات :

- قرار وزير الاعلام رقم ٣٢ لسنة ١٩٧٥ فى شأن حماية استغلال المصنفات فى العلوم والاداب والفنون .

ملاهى ومسارح وسينما :

- قرار وزارى رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٧٧ بشأن الرقابة على الافلام .

قرار وزاري رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م (١)**وزير الاعلام**

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة.

وبناء على ما عرضته لجنة مشتريات البرامج والافلام في جلستها رقم ٧٧/٤ بتاريخ ٧٧/٦/٢٠

وعلى ما عرضه وكيل الوزارة تقرر ما يلي :

مادة اولى- يمنح العاملون في انتاج المسلسلات التلفزيونية باشراف وحدة الانتاج التلفزيوني المكافآت التالية :

اولا : اعمال الديكور :

- ١ - مراقب ، مهندس مشرف ١٥٠٠ درهم
- ٢ - تنفيذ ٨٠٠ درهم
- ٣ - م . تنفيذ ٥٠٠ درهم
- ٤ - مكياج ٥٠٠ درهم
- ٥ - عامل ٥٠٠ درهم

ثانيا : اعمال التصوير التلفزيوني والهندسي :

- ١ - التصوير ، تسجيل ومونتاج الفيديو ٢٠٠٠ درهم
- ٢ - ضبط الكاميرات ، الاضاءة ، المراقبة الرئيسية ١٥٠٠ درهم
- ٣ - المونتاج ١٠٠٠ درهم
- ٤ - المزج الالكتروني ١٠٠٠ درهم
- ٥ - ادارة الاستوديو ٥٠٠ درهم
- ٦ - عامل فني ٥٠٠ درهم

مادة ثانية - تعتبر المكافآت المحدودة اعلاه حد اقصى لكل من يعمل في انتاج المسلسلات المشار اليها في المادة الاولى وبحد اجمالي اقصاه لكل مسلسل ٢٥٠٠٠ درهم خمسة وعشرون الف درهم ، وشريطة أن يتم انتاج المسلسل خلال مدة شهر كحد اقصى .

مادة ثالثة - تعد كشوف العاملين في هذه المسلسلات وتحدد مكافاتهم من قبل السيد - وكيل الوزارة في ضوء مقترحات المختصين بادارة التلفزيون .

مادة رابعة - يحل هذا القرار محل قرارنا الوزاري رقم ١٥٦ ع لسنة ٧٧ ويعمل به اعتبارا من ٧٧/٥/١ وينشر بالجريدة الرسمية . التاريخ ١٩٧٨/١/٥ .

قرار وزاري رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ م
بلائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية (٢)

وزير الاعلام والثقافة

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨/١٤٩) لسنة ١٩٧٨ م بشأن تخويل الوزارة اصدار نظام لمكافآت الاعمال البرمجية بالاذاعة والتلفزيون .

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة .

قرر :

مادة اولى - تسمية نظام مكافآت الاعمال البرمجية بالاذاعة والتلفزيون بـ (لائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية) .

مادة ثانية - اعتماد لائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية المرفقة بهذا القرار .

مادة ثالثة - يبدأ العمل بهذه اللائحة وتطبق على كافة الاعمال البرمجية التي تعد أو تنجز أو تذاع أو تسجل في الاذاعة والتلفزيون اعتبارا من ١٩٧٨/٥/١ م .

مادة رابعة - على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل بأحكامه وينشر في الجريدة الرسمية . التاريخ ١٩٧٨/٤/٢٥ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٤ في ١٩٧٨/١/٢١ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٦١ في ١٩٧٨/١١/١ .

الباب الاول

لائحة اجور ومكافآت البرامج الاذاعية

الفصل الاول

جدول الوحدات الزمنية منسوبة الى وحدة الاجور

فيما لم يرد بشأنه نص صريح في لائحة المكافآت والاجور تعتبر النصف ساعة هي وحدة الاجر بالنسبة للاذاعة ، ويصرف عنها اجر كامل وفقا لهذا الجدول ، وعند احتساب المدة يقرب كسر الدقيقة الى اقرب رقم صحيح ، فاذا كان اقل من نصف دقيقة يحذف ، ويجبر اذا بلغ نصف دقيقة فأكثر .

وفيما يلي بيان الاجور منسوبا الى وحدة الاجور عن المدد الزمنية المختلفة عن الاشتراك في البرامج :

مدة البرنامج	المدة	الاجر منسوبا الى
من - الى (ق)	(ق)	وحدة الاجر الكامل
١ - ٥	٠.٠٥	ربع اجر
٦ - ١١	١.٠	ثلث اجر
١٢ - ١٧	١.٥	نصف اجر
١٨ - ٢٤	٢.٠	ثلثا اجر
٢٥ - ٣٣	٣.٠	اجر كامل (الوحدة الاذاعية)

٣٤ - ٤٣	٤.٠	اجر وثلث
٤٤ - ٤٧	٤.٥	اجر ونصف
٤٨ - ٥٧	٥.٠	اجر وثلثان
٥٨ - ٦٧	٦.٠	اجران

٦٨ - ٧٧	٧.٠	اجران وثلث
٧٨ - ٨٧	٨.٥	اجران ونصف
٨٨ - ٩٧	٩.٥	ثلاثة اجور
٩٨ فما فوق	—	ثلاثة اجور وربع

الفصل الثاني

القرآن الكريم

تلاوة

الفئة	اجر الدقيقة
اعلام	٦٠ درهما
ممتازة	٤٠ درهما
أولى أ	٣٠ درهما
أولى ب	٢٠ درهما

الفصل الثالث

المقابلات والندوات والاحاديث

أولا - المقابلات :

المكافأة المقررة للفرد الواحد مقدرة بالدرهم لوحدة الاجر :

الفئة	المكافأة
اعلام	١٠٠٠
ممتازة	٧٠٠
أولى (أ)	٤٠٠
أولى (ب)	٣٠٠

ملاحظة : اللقاءات المأجورة هي اللقاءات التي تكون مع المشاهير والمهنيين .

ثانيا - الندوات :

المكافأة المقررة عن الندوة الواحدة للفرد الواحد بالدرهم بصرف النظر عن مدتها .

الفئة	المكافأة
اعلام	٤٠٠
ممتازة	٣٠٠
أولى (أ)	٢٠٠
أولى (ب)	١٥٠
الثانية	١٠٠

ثالثا - اعداد وتقديم الندوات واللقاءات :

تصرف عن الاعداد أو التقديم المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة اذاعية :

الفئة	المكافأة
الاعلام	٤٠٠
المتأزفة	٣٠٠
أولى (أ)	٢٠٠
أولى (ب)	١٥٠
ثانية	١٠٠

وفي حالة الجمع بين الاعداد والتقديم يتقاضى المتعامل ٧٥٪ من مجموع مكافآت الاعداد والتقديم .

رابعا - الاحاديث :

يتم احتساب المكافاة بالدقيقة على النحو التالي :

درجة الاعلام	٥٠ درهما	للدقيقة
درجة متأزفة	٣٠ درهما	للدقيقة
درجة أولى (أ)	٢٥ درهما	للدقيقة
درجة أولى (ب)	٢٠ درهما	للدقيقة

ملحوظة :

١ - أقصى مدة مأجورة للحديث عشر دقائق وما زاد عن ذلك لا يدفع عنه أجر .

٢ - هذه المكافاة تدفع للمؤلف عن التأليف أو التأليف واللقاء معا .

الفصل الرابع

الاعداد الكامل والتقديم للبرامج الثقافية والاركان والمنوعات والبرامج الخاصة والتعليق الرياضى

أولا - الاعداد الكامل (تجميع المادة العلمية وكتابة النص الاذاعى) :

تدفع المكافآت التالية للفئات الموضحة أدناه عن وحدة الاجر بالدرهم .

الفئة

المتأزفة	٤٠٠
الأولى (أ)	٣٠٠
الأولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

ثانيا - المادة العلمية (غير المعدة اذاعيا) أجرها نصف أجر الاعداد الكامل .

ثالثا - الاعداد الاذاعى ، ويقصد به كتابة النص الاذاعى للمادة العلمية أجره ثلاثة أرباع الاعداد الكامل .

رابعا - التقديم :

تدفع المكافآت التالية للفئات الموضحة أدناه عن وحدة الاجر بالدرهم :

الفئة	المكافأة
المتأزفة	٢٠٠
الأولى (أ)	١٥٠
الأولى (ب)	١٠٠
الثانية	٧٥

ملاحظات :

١ - البرامج الثقافية تشمل البرامج الادبية والعلمية والدينية وغيرها .

٢ - البرامج الثقافية هى التى تشتمل على عدة فقرات مثل :

مسامع تمثيلية - طرائف - احاديث - مسامع خارجية - مسامع غنائية أو موسيقية وتقدم على شكل حوار .

خامسا - المعلقون الرياضيون :

يتقاضى المعلق الرياضى مكافاة مقابل تعليقه على المباراة الرياضية على النحو التالى :

درجة الاعلام	٨٠٠ درهم
درجة متأزفة	٦٠٠ درهم
درجة أولى (أ)	٣٥٠ درهم
درجة أولى (ب)	٢٥٠ درهم

إذا اشترك المعلق بالتعليق على المباراة لكل من الاذاعة والتلفزيون يتقاضى المكافأة الاعلى المقررة في لائحة أى من الجهازين ولا يحق له أن يجمع بين المكافأتين .

الفصل الخامس

الشعر والزجل

اولا - تأليف الشعر بالفصحى :

الدرجة الممتازة	درجة أولى (أ)	درجة أولى (ب)
٣٠٠	٢٠٠	١٥٠

ثانيا - الزجل والشعر الشعبي :

وتكون مكافأة نصف مكافأة الشعر بالفصحى وحسب درجة الشاعر :

(أ) يشترط ألا تقل القصيدة عن عشرة أبيات .

(ب) يشترط أن يكون الشعر جديدا لم يسبق نشره .

(ج) الشعر الذى سبق نشره تكون مكافأته نصف مكافأة الشعر الجديد .

(د) هذه المكافأة تدفع للشاعر عن النظم أو النظم واللقاء معا .

الفصل السادس

برامج البادية

وهى برامج تؤدي بلهجة البادية وتتناول عاداتهم وأشعارهم وتقاليدهم ومشكلاتهم وتصحبها عادة موسيقى مناسبة للبادية .

(أ) الاعداد : المكافأة المقررة عن الوحدة الاذاعية مقدرة بالدرهم :

الفئة	المكافأة	الفئة
المتأزة	٤٠٠	للوحة الاذاعية
الاولى (أ)	٣٠٠	للوحة الاذاعية
الاولى (ب)	٢٥٠	للوحة الاذاعية
الثانية	٢٠٠	للوحة الاذاعية

(ب) التقديم : المكافأة المقررة عن الوحدة الاذاعية مقدرة بالدرهم :

الفئة	المكافأة	الفئة
المتأزة	٣٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الاولى (أ)	٢٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الاولى (ب)	١٥٠	عن الوحدة الاذاعية
الثانية	١٠٠	عن الوحدة الاذاعية

الفصل السابع

التمثيلات

اولا - مكافأة التأليف التمثيلي المعد اذاعيا :

الاجر مقدر بالدرهم عن الوحدة الاذاعية التى مدتها نصف ساعة :

الفئة الممتازة ٦٠٠ درهم عن الوحدة الاذاعية

فئة أولى (أ) ٤٠٠ درهم عن الوحدة الاذاعية

فئة أولى (ب) ٣٠٠ درهم عن الوحدة الاذاعية

الفئة الثانية ٢٠٠ درهم عن الوحدة الاذاعية

ثانيا - مكافأة الاعداد (الاعداد هو اعداد التأليف التمثيلي من نص أدبي)

يدفع عن الوحدة الاذاعية $\frac{3}{4}$ ثلاثة ارباع اجر مكافأة التأليف التمثيل .

ثالثا - مكافأة النص الادبي : (قصة - رواية ٥٠٠٠ الخ)

يخضع تقدير اجر مؤلف الكتاب لمكانة المؤلف الادبية والعلمية وجودة المادة المنشورة فى الكتاب ، وتكون مقابل حق استغلاله اذاعيا ، وتقرر هذه المكافأة من قبل مدير الاذاعة وتعتمد من وكيل الوزارة .

رابعا - مكافأة تحويل النص التمثيل الى اللهجة المحلية تكون بنسبة ٥٠٪ من اجر التأليف .

خامسا - مكافأة الممثلين :

١ - تكون مكافآت الممثلين عن الوحدة الاذاعية على النحو التالى مقدرة بالدرهم .

الفصل الثامن الموسيقى والفناء

اولا - النص الغنائي :

١ - المؤلفون المحليون والخليجيون *

الفئة	المكافاة
الاعلام	١٥٠٠ درهم
المتأزة (أ)	١٢٠٠ درهم
المتأزة (ب)	١٠٥٠ درهم
أولى (أ)	٩٠٠ درهم
أولى (ب)	٧٥٠ درهم
ثانية (أ)	٦٠٠ درهم
ثانية (ب)	٤٥٠ درهم

٢ - المؤلفون غير المحليين وغير الخليجين *

الفئة	المكافاة
الاعلام	٦٠٠ درهم
المتأزة (أ)	٤٨٠ درهم
المتأزة (ب)	٤٢٠ درهم
أولى (أ)	٣٦٠ درهم
أولى (ب)	٣٠٠ درهم

ملاحظة :

المكافاة المقررة للنص الغنائي هي للاغنية الواحدة *

ثانيا - التلحين :

١ - الملحنون المحليون والخليجيون *

الفئة	المكافاة
درجة الاعلام	٢٥٠٠ درهم
الدرجة المتأزة (أ)	٢٠٠٠ درهم
الدرجة المتأزة (ب)	١٧٥٠ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٥٠٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	١٢٥٠ درهم
الدرجة الثانية (أ)	١٠٠٠ درهم
الدرجة الثانية (ب)	٧٥٠ درهم
الدرجة الثانية (ج)	٥٠٠ درهم

فئة النجوم :

دور أول بطولة	٥٠٠ عن الوحدة اذاعية
دور ثاني	٤٥٠ عن الوحدة اذاعية
الفئة المتأزة (أ)	٤٠٠ عن الوحدة اذاعية
الفئة المتأزة (ب)	٣٥٠ عن الوحدة اذاعية

الفئة الاولى :

(أ)	٣٠٠ عن الوحدة اذاعية
(ب)	٢٥٠ عن الوحدة اذاعية
الفئة الثانية :	٢٠٠ عن الوحدة اذاعية
الفئة الثالثة :	١٥٠ عن الوحدة اذاعية
كومبارس :	١٠٠ عن الوحدة اذاعية

٢ - يصنف الاطفال الذين يشتركون بالتمثيل على أساس الفئات التالية :

فئة (أ)	١٥٠ عن الوحدة اذاعية
فئة (ب)	١٠٠ عن الوحدة اذاعية
فئة (ج)	٧٥ عن الوحدة اذاعية

ملاحظات :

١ - يراعى عند توزيع الادوات أن تكون متناسبة مع درجات الممثلين وقدراتهم بحيث لا يعطى دور ثانى لممثل مصنف فى الدرجة المتأزة او الاولى *

٢ - تراعى العدالة فى توزيع الادوار بهدف التنويع وعدم التركيز على أصوات معينة فى جميع الاعمال التمثيلية واتاحة الفرصة للممثلين فى دولة الامارات بشكل خاص *

٣ - لا يستحق المخرج مكافاة عن عمل تمثيلى من اخراجه وفى حالة اشتراكه بالتمثيل فى عمل تمثيلى من اخراج غيره فيجب الحصول على موافقة خطية مسبقة من مدير الاذاعة *

٤ - اذا اشترك ممثل فى مسمع تمثيلى ضمن برنامج منوع أو ثقافى أو اخبارى أو خاص أو غيره يستحق المكافاة عن مدة المسمع وذلك من واقع استمارة التسجيل المعتمدة من قبل المختصين *

٢ - الملحنون غير المحليين وغير الخليجيين .

الفئة المكافاة

درجة النجوم	١٧٥٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	١٤٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٢٢٥ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٠٥٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	٨٧٥ درهم

ثالثا - الاداء :

١ - المطربون المحليون والخليجيون .

الفئة المكافاة للاغنية الواحدة

درجة النجوم	٢٥٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	٢٠٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٧٥٠ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٥٠٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	١٢٥٠ درهم
الدرجة الثانية (أ)	١٠٠٠ درهم
الدرجة الثانية (ب)	٧٥٠ درهم
الدرجة الثانية (ج)	٥٠٠ درهم

٢ - المطربون غير المحليين وغير الخليجيين :

الفئة المكافاة للاغنية الواحدة

درجة النجوم	١٧٥٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	١٤٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٢٢٥ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٠٥٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	٨٧٥ درهم

رابعا - الثنائي أو الثلاثي الغنائي :

تصرف لكل مطرب أو مطربة مكافاة على أساس نصف المكافاة المقررة لكل منهم حسب درجة تصنيفه .

خامسا - المطرب الذى يؤدى لىالى وموال كغناء منفرد أو داخل فى أى برنامج :

فى هذه الحالة يحتسب أجر الموال نصف أجر حسب درجة تصنيف المطرب على أنه فى حالة البرامج التى يتخللها أكثر من موال فتطبق عليه قاعدة احتساب مكافاة الاعمال الغنائية الطويلة المنصوص عليها فى هذه اللائحة على أن تكون وحدة الاجر نصف أجر وليس اجرا كاملا .

سادسا - المونولوجيست

تصرف للمونولوجيست مكافاة مقدارها نصف مكافاة المطرب حسب درجة تصنيف المونولوجيست .

سابعا - المطرب الذى يشترك فى التمثيل : تصرف للمطرب الذى يشترك بالتمثيل مكافاة حسب الدرجة التى يصنف عليها كممثل .

ثامنا - مكافاة تطوير اللحن :

اللحن المبني على اغنية أو عمل فنى من التراث الشعبى المحلى والخليجى تكون مكافاته ٥٠٠ / من المكافاة المقررة عن اللحن وفقا للدرجة المصنف عليها الملحن شريطة أن تكون هناك اضافات ملموسة على اللحن الاساسى .

تاسعا - الالحان التصويرية :

يحدد اجرها بموجب عقود خاصة بنسأ على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة واعتماد وكيل الوزارة .

عاشر - اللحن المميز (التيتير) أو المقدمة والنهاية الموسيقية أو الغنائية :

تصرف لمؤلف اللحن مكافاة كاملة حسب الدرجة المصنف عليها سواء استخدم اللحن فى البداية أو تكرر فى النهاية .

احد عشر - المقطوعة الموسيقية :

يصرف مكافاة لحن كامل حسب درجة تصنيف الملحن عن المقطوعة الموسيقية شريطة ألا تقل مدتها عن ثلاث دقائق ، أما اذا قلت المدة عن ذلك فيصرف له ثلث الاجر على أن يتضمن هذا الاجر كتابة النوتة الموسيقية .

ثاني عشر - العزف المنفرد (سولو)

تكون مكافاة العزف المنفرد لمدة لا تقل عن ثلاث دقائق على النحو التالى :

الفئة	المكافاة
درجة ممتازة	٣٠٠ درهم
درجة أولى	٢٢٥ درهم
درجة ثانية	١٥٠ درهم

أما اذا قلت المدة عن ثلاث دقائق ، فيصرف عن كل دقيقة ثلث الاجر .

ثالث عشر - مكافأة العازف ضمن فرقة موسيقية :

تصرف لكل عازف وموسيقي على أية آلة موسيقية مكافأة حسب الدرجة المصنف عليها على النحو التالي :

الفئة	المكافأة
درجة أولى	١٠٠ درهم
درجة ثانية	٠٧٥ درهم
درجة ثالثة	٠٥٠ درهم

رابع عشر - المصفقون :

تصرف مكافأة مقدارها أربعون درهما عن القطعة الواحدة .

خامس عشر - الكورس الفئائي والكورال (للفرد الواحد) :

درجة	درجة
أولى	ثانية
كورس نساء (للخليجيات)	١٠٠ ٧٥
درهم عن القطعة الواحدة	
الكورس	٧٥ ٥٠
درهم عن القطعة الواحدة	
كورس اطفال	٥٠ ٣٥
درهم عن القطعة الواحدة	

سادس عشر - الاعمال الفئائية الطويلة :

ينظم بها عقود خاصة بناء على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة واعتماد وكيل الوزارة .

الفصل التاسع

الاذاعات الاجنبية

تحدد مكافآت البرامج الاجنبية على اختلاف انواعها كما يلي :

اولا - ترجمة وتحرير نشرات الاخبار :

(أ) ترجمة النشرة ٨٠ درهم

(ب) تحرير النشرة ١٢٠ درهم

ثانيا - قراءة نشرة الاخبار :

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	١٢٥
اولى	١٠٠
ثانية	٠٧٥

ثالثا - تسيير الفترات :

أ - المكافآت :

١ - مكافأة تسيير البرنامج لمدة ساعة ٧٥ درهم

٢ - مكافأة تسيير البرنامج لمدة ساعتين ١١٥ درهم

٣ - مكافأة تسيير البرنامج لمدة ثلاث ساعات ١٣٠ درهم

٤ - مكافأة تسيير البرنامج لكل ساعة اضافية ٠١٥ درهم

فوق ذلك متصلة

ملاحظات :

(أ) يقرب كسر الدرهم الى اقرب رقم صحيح

(ب) جدول تحديد الوحدات الزمنية لتسيير الفترات الاجنبية :

من (ق)	الى (ق)	المدة
٧ر٥	٢٢	ربيع ساعة
٢٢ر٥	٣٧	نصف ساعة
٣٧ر٥	٥٢	ثلاثة ارباع ساعة
٥٢ر٥	٧٤	ساعة
٧٥	١٠٤	ساعة ونصف
١٠٥	١٣٤	ساعتان
١٣٥	١٦٤	ساعتان ونصف
١٦٥	١٩٤	ثلاث ساعات
١٩٥	٢٤٠	٣ ساعات + ساعة
		اضافية وما يلى ذلك
		يحتسب لكل ساعة
		زمنية كاملة اجر ساعة
		اضافية ايضا ،

رابعا - مكافآت البرامج الاجنبية المختلفة :
وتخضع في تحديد وحداتها الزمنية فقط الى
(جدول الوحدات الزمنية - الفصل الاول) .
(ا) الاعداد (تطبق نفس القساعدة على
المقابلات) .

المدة (ق)	فئة أولى بالدرهم	فئة ثانية بالدرهم
٥	٤٠	٣٠
١٠	٦٠	٤٥
١٥	٧٥	٦٠
٢٠	٨٥	٧٠
٣٠	١٢٠	١٠٠
٤٥	١٦٠	١٤٠
٦٠	٢٠٠	١٨٠

تشمل المكافاة الكلمات والاداء واللحن على أن
يتحمل المتعامل مسئولية أية مطالبات أواعتراضات
من قبل الغير بموجب اقرار رسمي تعتمده
الاذاعة .
سادسا - الاعمال المكتبية وتنسيق البرنامج
اليومي :

(ا) البرنامج الانجليزى وال (اف . ام)
المكافاة بالدرهم مقطوعة
١٠٠ (٣ ساعات حاليا)
٧٥ (ب) البرنامج الفرنسى
٧٥ (ج) برنامج الاوردو
ملحوظة عامة :
في كل ما لم يرد له نص خاص بشأن مكافآت
البرامج الاجنبية يتم تحديد المكافاة باقتراح من
الاذاعة واعتماد وكيل الوزارة .

الباب الثانى لائحة اجور ومكافآت البرامج التلفزيونية الفصل الاول جدول الوحدات الزمنية منسوبة الى وحدة الاجور

فيما ما لم يرد بشأنه نص صريح فى لائحة
المكافآت والاجور ، تعتبر النص ساعة هى وحدة
الاجر بالنسبة للتلفزيون ، ويصرف عنها اجر
كامل وفقا لهذا الجدول ، وعند احتساب المدة
يقرب كسر الدقيقة الى اقرب رقم صحيح ، فاذا
كان اقل من نصف دقيقة يحذف ، ويجبر الى
دقيقة اذا بلغ نصف دقيقة فأكثر .
وفيما يلى بيان الاجور منسوبا الى وحدة
الاجور عن المدد الزمنية المختلفة عن الاشتراك
فى البرامج :

(ب) التقديم :

المدة (ق)	فئة أولى بالدرهم	فئة ثانية بالدرهم
٥	٣٠	٢٠
١٠	٤٠	٣٠
١٥	٥٠	٤٠
٢٠	٦٠	٥٠
٣٠	٨٠	٦٥
٤٥	١٠٠	٨٠
٦٠	١٢٠	١٠٠

خامسا - الاغانى :
تصرف مكافآت الاغانى التى تسجل فى
ستوديوهات الاذاعات الاجنبية على النحو التالى :
الفئة المكافاة
ممتازة ٦٠٠ درهم
اولى ٤٥٠ درهم
ثانية ٣٠٠ درهم

مدة البرنامج من الى (ق)	المدة بالدقيقة	الاجر منسوبا الى وحدة الاجر الكامل
(١٠٠٠ ٥٠٠) ق	٥	ربع اجر
(٦٠٠ ١١٠٠) ق	١٠	ثلث اجر
(١٢٠٠ ١٧٠٠) ق	١٥	نصف اجر
(١٨٠٠ ٢٤٠٠) ق	٢٠	ثلثا اجر

مدة البرنامج من	الى - (ق)	المدة بالدقيقة	الاجر سنويا الى وحدة
٢٥٠٠ ر	٣٣٠٠ ر ق	٣٠	(نصف ساعة) اجر كامل (الوحدة التلفزيونية)
٣٤٠٠ ر	٤٣٠٠ ر ق	٤٠	اجر وثلث
٤٤٠٠ ر	٤٧٠٠ ر ق	٤٥	اجر ونصف
٤٨٠٠ ر	٥٧٠٠ ر ق	٥٠	اجر وثلثان
٥٨٠٠ ر	٦٧٠٠ ر ق	٦٠	اجران
٦٨٠٠ ر	٧٧٠٠ ر ق	٧٠	اجران وثلث
٧٨٠٠ ر	٨٧٠٠ ر ق	٨٥	اجران ونصف
٨٨٠٠ ر	٩٧٠٠ ر ق	٩٥	ثلاثة اجور
(٩٨ فما فوق)		-	ثلاثة اجور وربع

الفصل الثاني

القرآن الكريم (تلاوة)

الفئة	اجر الدقيقة الواحدة بالدرهم	ملاحظات
اعلام	١٠٠	تمثل هذه
ممتازة	٦٠	الاجور الحد
اولى (ا)	٤٠	الاعلى
اولى (ب)	٣٠	

الفصل الثالث

المقابلات والندوات والاحاديث

اولا - مكافآت المشتركين في المقابلات : (لكل مشترك) للوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة بالدرهم
الاعلام	٢٠٠٠
الممتازة	١٤٠٠
الاولى (ا)	٨٠٠
الاولى (ب)	٦٠٠

ثانيا - مكافأة المشتركين في الندوات : (على الا يقل عدد المشتركين عن اثنين)

تصرف مكافأة لكل مشترك عن الندوة الواحدة مهما كانت مدتها كما يلي :

الفئة	المكافأة بالدرهم
الاعلام	٨٠٠
ممتازة	٦٠٠
الاولى (ا)	٤٠٠
الاولى (ب)	٣٠٠
الثانية	٢٠٠

ثالثا - اعداد وتقديم الندوات واللقاءات :

تصرف عن الاعداد أو التقديم المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة
الاعلام	٨٠٠
الممتازة	٦٠٠
اولى (ا)	٤٠٠
اولى (ب)	٣٠٠
ثانية	٢٠٠

وفي حالة الجمع بين الاعداد والتقديم يتقاضى المتعامل ٧٥٪ من مجموع مكافآت الاعمال والتقديم .

رابعا - مكافآت الاحاديث :

الفئة	المكافأة
الاعلام	٧٥ درهما للدقيقة الواحدة
الممتازة	٥٠ درهما للدقيقة الواحدة
الاولى (ا)	٣٥ درهما للدقيقة الواحدة
الاولى (ب)	٢٥ درهما للدقيقة الواحدة

تدفع هذه المكافأة للمؤلف عن التأليف أو التأليف والتقديم معا .

الفصل الرابع

الشعر والزجل

اولا - مكافأة تأليف الشعر : (وتدخل مكافأة لقاء القصيدة ضمن الاجر)

الفئة	المكافأة بالدرهم
المتأزاة	٥٠٠ درهم عن القصيدة
الاولى (أ)	٣٠٠ درهم عن القصيدة
الاولى (ب)	٢٠٠ درهم عن القصيدة

بشرط أن يكون الشعر جديدا لم يسبق نشره وألف خصيصا للتلفزيون ،

أما الشعر الذي سبق نشره فتكون مكافأته ٥٠٪ من هذه المكافأة .

ويشترط ألا تقل القصيدة عن عشرة أبيات فإذا قلت عن ذلك يقل الاجر بنفس النسبة .

ثانيا - مكافأة الزجل :

يقوم الزجالون بنفس درجات الشعراء وتعامل كل فئة أو درجة من الاجر على أساس ٥٠٪ من أجر الفئة أو الدرجة المقابلة لها من الشعراء ، وتدخل مكافأة لقاء الزجل ضمن المكافآت الآتية الذكر .

الفصل الخامس

التمثيلات والبرامج الثقافية والعلمية

والمسرحية والخاصة والاذاعية

اولا - مكافآت النص الدرامي :

١ - مكافأة التأليف الكامل : (النص الدرامي الكامل يشمل القصة والسيناريو والحوار) .

تدفع المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة بالدرهم
المتأزاة	١٣٥٠
الاولى (أ)	٩٠٠
الاولى (ب)	٦٧٥
الثانية	٤٥٠

٢ - اعداد السيناريو والحوار :

إذا قام الكاتب باعداد السيناريو والحوار معا معتمدا على قصة أو رواية أو عمل أدبي خاص بغيره فإنه يستحق ثلاثة أرباع الاجر المقرر للتأليف الدرامي الكامل حسب درجة تصنيفه .

٣ - اعداد السيناريو أو كتابة الحوار :

إذا قام باعداد السيناريو شخص ما ، وقام بكتابة الحوار شخص آخر يستحق كل منهما نصف مكافأة الاجر المقرر للتأليف الدرامي الكامل حسب درجة تصنيفه .

٤ - مكافأة القصة والمعالجة الدرامية المكتوبة خصيصا للتلفزيون :

(أ) إذا قدمت القصة في وحدة درامية واحدة وليست في حلقات يدفع عنها أجر يعادل نصف الاجر المقرر للتأليف الدرامي الكامل حسب درجة تصنيف جودتها .

(ب) إذا كانت القصة والمعالجة الدرامية ستقدم في حلقات ، تقوم لجنة مختصة في التلفزيون بتقدير درجتها وتقدير مكافأتها ثم تعتمد المكافأة والتقدير من السيد وكيل الوزارة .

٥ - مكافأة مؤلف الكتاب المنشور الذي يعد تلفزيونيا :

يخضع تقدير أجر المؤلف لمكانته الادبية ولجودة المادة المنشورة ، وتدفع المكافأة مقابل حق استغلال الكتاب تلفزيونيا ، وتقرر المكافأة لجنة مختصة في التلفزيون وتعتمد تقديراتها من وكيل الوزارة .

٦ - تحويل النص الى المحلية :

تدفع عنه مكافأة مقدارها نصف مكافأة التأليف الكامل عن الوحدة التلفزيونية .

ثانيا - مكافآت معدي ومقدمي البرامج : (الثقافية والعلمية والمنوعة والخاصة والاذاعية) .

١ - تكون مكافآت كتابة النص على النحو التالي مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية .

الفئة	المكافأة
الاعلام	١٥ درهما عن الدقيقة
المتازة	١٠ دراهم عن الدقيقة
الاولى (أ)	٨ دراهم عن الدقيقة
الاولى (ب)	
الثانية	

٤ - تكون مكافأة اعداد النص (بناء على مادة علمية أعدها شخص آخر) على النحو التالي بمقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة بالدرهم
الاعلام	٥٠٠
المتازة	٣٠٠
الاولى (أ)	٢٥٠
الاولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

٥ - تكون مكافأة تقديم البرامج نصف مكافأة كتابة النص ويصنف المقدمون نفس تصنيف الكتاب حسب ما جاء في الفقرة (١) من ثانيا .

ثالثا - مكافآت الممثلين عن الوحدة التلفزيونية
١ - مكافأة الممثلين : (بالدرهم)

الفئة	المكافأة
دور اول بطولة	٢٠٠٠
النجوم دور ثاني بطولة	١٧٠٠
دور ثالث	١٥٠٠
المتازة (أ)	١٤٠٠
المتازة (ب)	١٣٠٠
الاولى (أ)	١٢٠٠
الاولى (ب)	٩٠٠
الثانية	٧٠٠
الثالثة	٤٥٠
الكومبارس	١٥٠

٢ - مكافآت الاطفال الذين يشتركون بالتمثيل (عن الوحدة التلفزيونية) .

الفئة	المكافأة بالدرهم
(أ)	٣٠٠
(ب)	٢٠٠
(ج)	١٠٠

الفئة	المكافأة بالدرهم
الاعلام	١٠٠٠
المتازة	٦٠٠
الاولى (أ)	٥٠٠
الاولى (ب)	٤٠٠
الثانية	٣٠٠

٢ - المادة العلمية :

وهي المعلومات الموثوق بها التي تستند الى المعرفة العلمية والتي يحصل عليها من المراجع المعترف بها والتي تلزم لاعداد نص البرنامج أو لكتابة التعليق وهذه يدفع عنها لوحدة الاجر التلفزيونية نصف مكافأة كتابة النص على النحو التالي :

الفئة	المكافأة بالدرهم
الاعلام	٥٠٠
المتازة	٣٠٠
الاولى (أ)	٢٥٠
الاولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

٣ - كتابة التعليق حسب الصورة :

ويقصد بذلك كتابة التعليق الذي يطابق الصورة ويتمشى معها . وهذا اما أن يقوم به شخص واحد في عملية واحدة لديه المعلومات الكافية لكتابة التعليق ، أو أن يكتب التعليق شخص يعتمد على استغلال مادة علمية كتبها شخص آخر ، وتدفع عن كتابة التعليق حسب الصورة الاجور الموضحة أدناه عن الدقيقة الواحدة :

(أ) كتابة التعليق متضمنا المادة العلمية بواسطة شخص واحد .

الفئة	المكافأة بالدرهم
المتازة	٣٠
الاولى	٢٠
الثانية	١٥

(ب) كتابة التعليق مع استخدام مادة علمية كتبها شخص آخر :

الفصل السادس

البرامج الجماهيرية

(برامج المسابقات وغيرها)

أولا - مكافأة اعداد البرنامج :

الفئة	المكافأة
الإعلام	١٠٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية
المتأزاة	٧٥٠ درهما للوحدة التلفزيونية
الاولى	٥٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية

ثانيا - مكافأة تقديم البرنامج :

الفئة	المكافأة
الإعلام	١٠٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية
المتأزاة	٧٥٠ درهما للوحدة التلفزيونية
الاولى	٥٠٠ درهما للوحدة التلفزيونية

ثالثا - مكافأة أعضاء اللجان المشتركة فى البرنامج الجماهيرى :

يصرف لكل عضو مكافأة قدرها خمسمائة درهم كحد أقصى للوحدة التلفزيونية .

الفصل السابع

التنويم المغناطيسى والاعمال السحرية والعرائس

أولا - التنويم المغناطيسى والاعمال السحرية :

(أ) التنويم المغناطيسى ٤٥٠ درهما عن المشهد الواحد كحد أقصى .

(ب) ألعاب السحر من ٥٠ درهما الى ١٥٠ درهما عن اللعبة الواحدة .

ثانيا - العرائس :

(أ) يصرف عن البرنامج المقدم بواسطة العرائس مبلغ شامل بحد أقصى مقداره ثمانية آلاف درهم مقابل الفكرة والسيناريو والحوار وتصنيع العرائس والتنفيذ على ألا تقل مدة البرنامج الواحد عن عشر دقائق وما قبل عن ذلك يخضع عشر الاجر مقابل كل دقيقة .

(ب) اذا اشتمل البرنامج المقدم بالعرائس ما

يخرج عن اطار الفكرة والسيناريو والمحوار وتصنيع العرائس والتنفيذ مثل الاغانى والاستعراض الغنائى الراقص والاستكششات والاوربيئات ٠٠ الخ فيطبق على الاخيرة ما يطبق على النظر من برامج التلفزيون حسب احكام لائحة الاجور هذه .

الفصل الثامن

البرامج الرياضية

أولا - مباريات كرة القدم :

١ - يدفع ١٠٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة بين الفرق المحلية ودول الخليج والدول العربية ، على أن يكون للتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويصرف المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة .

٢ - يدفع ١٥٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة مع الدول الاجنبية والمشهورة دوليا على أن يكون للتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها وبشرط أن تكون المباراة مقامة على أرض دولة الامارات ويصرف المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة .

ثانيا - مباريات كرة السلة :

١ - يدفع ٥٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة بين الفرق المحلية ودول الخليج والدول العربية وللتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويدفع المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة .

٢ - يدفع ٧٥٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة مع الدول الاجنبية والمشهورة دوليا وللتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويدفع المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة .

ثالثا - مباريات كرة اليد :

١ - المباراة المذاعة على الهواء مباشرة والتي يسجلها التلفزيون بين الفرق المحلية والخليجية والعربية يدفع عنها للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٤٠٠٠ درهم .

٢ - المباراة المذاعة على الهواء مباشرة والتي

الفصل التاسع

مكافآت

المسرحيات المنقولة تلفزيونيا

أولا - فئات مكافآت المسرحيات التي لم يسبق تسجيلها تلفزيونيا والمنقولة لأول مرة - للفرقة :

(أ) ٣٠٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الاولى اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف .

(ب) ٢٥٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثانية اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف .

(ج) ٢٠٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثالثة اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف .

(د) ٢٢٥٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الاولى اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٠٠ دقيقة .

(هـ) ١٠٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثانية اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٠٠ دقيقة .

(و) ٦٠٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثالثة اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٠٠ دقيقة .

ثانيا - تقيم اللجنة الفنية المختصة في التلفزيون مدى الجودة التي تتصف بها المسرحية ودرجتها .

ثالثا - لا يجوز تسويق المسرحيات الا بعد اتفاق سابق مع المنتج .

رابعا - تتم اجازة المسرحية من الناحيتين الفنية والموضوعية من قبل اللجنة المختصة في التلفزيون قبل الموافقة على تسجيلها وتصويرها .

خامسا - في حالة وجود مسرحية ممتازة وذات مستوى رفيع مكونة من ثلاثة فصول على الاقل يعرض أمر تحديد مكافأتها على اللجنة العليا لمشتريات البرامج بموجب تقرير من لجنة البرامج بموافقة مدير التلفزيون مشفوعا

يسجلها التلفزيون مع الفرق الاجنبية المشهورة يدفع للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٦٠٠٠ درهم **رابعا -** المباريات الرياضية الاخرى التي لم يرد ذكرها سابقا :

يتم تحديد المكافآت التي ينبغي صرفها مقابل نقلها على الهواء مباشرة وتصويرها وتسجيلها بواسطة الجهة المختصة في التلفزيون وعلى ألا تزيد المكافأة المقررة للمباراة عن المكافأة المقررة لكرة السلة وعلى أن تصرف المكافآت للجهة المشرفة ماليا على المباراة .

خامسا - مكافآت التعليق على المباريات الرياضية :

(أ) التعليق على الهواء مباشرة للمباراة الواحدة :

الفئة	المكافأة
معلق أعلام	١٢٠٠ درهم
معلق درجة ممتازة (أ)	٨٠٠ درهم
معلق درجة ممتازة (ب)	٧٥٠ درهم
معلق درجة ممتازة (ج)	٦٠٠ درهم
معلق درجة أولى	٤٥٠ درهم
معلق درجة ثانية	٣٠٠ درهم

(ب) المباريات المسجلة : (التعليق من الاستديو للتسجيل) تكون مكافأة التعليق ٧٥٪ من الاجر المذكور في الفقرة السابقة وحسب درجة المعلق .

ويصنف المعلقون بواسطة الجهة المختصة في التلفزيون .

(ج) اذا اشترك المعلق بالتعليق على المباراة لكل من الاذاعة والتلفزيون يتقاضى المكافأة الاعلى المقررة في لائحة أى من الجهازين ولا يحق له أن يجمع بين المكافأتين .

سادسا - مكافآت المقابلات التي تتم مع الضيوف من الرياضيين والمهتمين بشؤون الرياضة .

الفئة	المكافأة للوحدة التلفزيونية
المتأزاة	٤٥٠ درهما
الاولى	٣٠٠ درهم
الثانية	٢٥٠ درهما

بمبررات المكافأة الخاصة وذلك عن تسجيلها
لحساب التلفزيون .

سادسا - يحق للاذاعة ودون تحمل أية
تكاليف اذاعة وتسجيل المسرحية التي يذيعها
ويسجلها التلفزيون ويدفع مكافأتها .

الفصل العاشر

الحفلات الفنية

التي تنقلها الاذاعة والتلفزيون

اولا - الحفلات التي تكون مسئولة عن احيائها
وزارة الاعلام والثقافة :

(أ) يتم تحديد مكافآت الحفلات الفنية وفقا
للحدود التي تقررها الوزارة بموجب عقود خاصة
تبرم في حينها ، ويتم التصديق عليها من قبل
وكيل الوزارة ، وتصرف للمطرب مكافأة بدل
صوت وصورة عن كل أغنية حسب درجة
تصنيفه بحد أقصى هو مكافأة أغنيتين ، ولا تصرف
أية مكافأة عن الاغاني الاضافية للمطرب الذي
يؤدي أكثر من أغنيتين سواء أداها باختصاره
أو بناء على طلب من الجمهور .

(ب) في حالة حدوث ظروف طارئة خارجة عن
إرادة الوزارة والمطرب المتفق معه على الاشتراك
في احياء حفل غنائي ساهر تحول من أن يتمكن
المطرب من أداء الاغنية الثانية المقرر أداؤها خلال
الحفل ، كما تم الاتفاق على ذلك مع الوزارة ،
يحق للمطرب ، متى ثبت ذلك ، أن تصرف له
مكافأة كاملة عن الاغنية صوت وصورة وتطبق
هذه القاعدة أيضا على الموسيقى والكورس ، اذا
كان مقررا أن يصاحب المطرب كورس في الاغنية
الثانية .

(ج) أما اذا لم يتمكن المطرب من الظهور على
خشبة المسرح بالنسبة للأغنيتين اللتين سيقوم
بأدائهما لظروف خارجة عن إرادته أو إرادة الوزارة
وكان قد حضر الى الحفل بالفعل أو انه لم يحضر

بسبب إصابته بمرض فجائي يحول دون حضوره
للحفل ، فإنه تصرف له مكافأة نصف أجر صوت
وصورة حسب درجة تصنيفه كمطرب ، على أنه
في حالة من يكون مصابا بمرض مفاجئ يتعين على
الجهة المسئولة عن احياء الحفل أن تتأكد من ذلك
بالطريقة التي تراها مناسبة حتى يستحق له
التعويض المقرر آنف الذكر ، كما يجب عليه
أيضا أن يكون قد اشترك مع المطربين الآخرين في
عمل البروفات اللازمة للأغاني التي سيقوم بأدائها
قبل بدء الحفل حتى يستحق له هذا التعويض .
(د) الاغنية التي يتخللها ليالي وموال ، لا
تصرف للمطرب الذي يقوم بأداء أغنية في حفلة
ما ، أي مكافأة اضافية اذا تخلل الاغنية ليالي
وموال ، سواء كان ذلك اضافة منه أو من
الملحن .

(هـ) من حق الاذاعة والتلفزيون تسجيل
هذه الحفلات واذاعتها والتصرف بها تصرفا كاملا
ما لم يرد ما يخالف ذلك بالاتفاق .

ثانيا - الحفلات التي تكون مسئولة عن
احيائها وزارات وهيئات ومؤسسات غير وزارة
الاعلام والثقافة .

اذا تم نقل الحفلة أو تسجيلها بواسطة
الاذاعة أو التلفزيون يجري اتفاق مع الجهة
الفنية بموافقة الجهة المسئولة عن احياء الحفل
بموجب عقد خاص يبرم في هذا الشأن .

الفصل الحادي عشر

الموسيقى والفناء

اولا : مكافآت مؤلفي نصوص الاغاني :

١ - مكافآت مؤلفي نصوص الاغاني المحليين
والخليجيين .

بناء على تقويم الجهة المختصة باجارة نصوص
الاغاني بالتلفزيون لدرجة نص الاغنية تصرف
مكافأة نص الاغنية على أساس الدرجات التالية
مقدرة بالدرهم لنص الاغنية الواحدة :

المكافأة

٢٠٠٠ درهم للنص الواحد
١٦٠٠ درهم للنص الواحد
١٤٠٠ درهم للنص الواحد
١٢٠٠ درهم للنص الواحد

الفئة

درجة الاعلام
الدرجة الممتازة (أ)
الدرجة الممتازة (ب)
الدرجة الاولى (أ)

الفئة	المكافأة
الدرجة الاولى (ب)	١٠٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الثانية (أ)	٨٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الثانية (ب)	٦٠٠ درهم للنص الواحد

٢ - مكافأة مؤلفي نصوص الاغاني من غير المحليين والخليجيين :
بناء على تقويم الجهة المختصة باجازة نصوص

الاجاني بالتلفزيون لدرجة نص الاغنية تصرف
مكافأة نص الاغنية الواحدة على أساس الدرجات
التالية مقدرة بالدرهم :

الفئة	المكافأة
درجة الاعلام	٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة
المتأازة (أ)	٦٤٠ درهم للاغنية الواحدة
المتأازة (ب)	٥٦٠ درهم للاغنية الواحدة
الاولى (أ)	٤٨٠ درهم للاغنية الواحدة
الاولى (ب)	٤٠٠ درهم للاغنية الواحدة

ثانيا : مكافآت الملحنين :

١ - الملحنون المحليون والخليجيين :

الفئة	المكافأة
درجة الاعلام	٥٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٤٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (أ)	٣٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	٢٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (أ)	٢٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (ب)	١٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (ج)	١٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة

٢ - الملحنون غير المحليين وغير الخليجيين

الفئة	المكافأة
درجة النجوم	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٢٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٢٤٥٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (أ)	٢١٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	١٧٥٠ درهم للاغنية الواحدة

ثالثا - مكافآت المطربين :

١ - المطربون المحليون والخليجيين :

الفئة	المكافأة
درجة النجوم	٥٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٤٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة

المكافأة	الفئة
٣٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الاولى (أ)
٢٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الاولى (ب)
٢٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الثانية (أ)
١٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الثانية (ب)

٢ - المطربون غير المحليين وغير الخليجيين :

المكافأة	الفئة
٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة	درجة النجوم
٢٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الممتازة (أ)
٢٤٥٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الممتازة (ب)
٢١٠٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الاولى (أ)
١٧٥٠ درهم للاغنية الواحدة	الدرجة الاولى (ب)

خامسا - المنولوجست :

تصرف للمنولوجست مكافأة مقدارها نصف
مكافأة المطرب حسب درجة تصنيف المنولوجست
سادسا - الكورس الغنائي للفرد الواحد :

رابعا - الشنائي أو الثلاثي الغنائي :

يصرف لكل من المطربين أو المطربات مكافأة
قيمتها نصف المكافأة المقررة لأي منهم اذا أدى
غناء منفردا حسب درجة تصنيفه .

درجة ثانية	درجة أولى
١٠٠ درهم عن القطعة للفرد الواحد	الكورس النسائي (للخليجات) ١٥٠
٧٠ درهم عن القطعة للفرد الواحد	الكورس . ١٠٠
٥٥ درهم عن القطعة للفرد الواحد	كورس الاطفال ٧٥

له مكافأة قدرها نصف مكافأته كملحن حسب
درجة تصنيفه ملحنا .

**عاشرا - الممثلون الذين يقومون بالاداء الغنائي
مع حركات تمثيلية :**

يصرف لكل منهم مكافأة اداء غنائي كاملة
حسب درجة تقييمه كمطرب من قبل الجهة المختصة
بالموسيقى والغناء بالتلفزيون ، ويضاف الى
مكافأة الغناء مكافأة التمثيل وفقا لدرجة تصنيفه
كممثل ولا تصرف مكافأة بدل تصوير عن ادائه
للغناء .

**حادي عشر - بدل تصوير الاغنية التي سبق
تسجيلها اذاعيا (صوت) :**

١ - يصرف للمطرب المحلي أو الخليجي ٥٠٪
من قيمة مكافأته الاصلية حسب درجة تصنيفه
كبذل تصوير ويصرف لكل من الملحن والمؤلف
٢٥٪ من مكافأته الاصلية حسب درجة تصنيفهما

سابعا - المطربون الذين يشتركون بالتمثيل:

يصرف للمطرب الذي يشترك بالتمثيل مكافأة
تمثيل حسب درجة تصنيفه كممثل من قبل
الجهة المختصة بالتلفزيون .

**ثامنا - المطرب الذي يؤدي ليالي وموالم منفرد
او داخل في البرامج :**

يحتسب اجر الموالم نصف اجر الاداء الغنائي
حسب درجة تصنيف المطرب . وفي حالة البرامج
التي يتخللها أكثر من موالم تطبق عليها قاعدة
احتساب مكافأة الاعمال الغنائية الطويلة المنصوص
عليها في هذه اللائحة ، على أن تكون وحيدة
الاجر نصف اجر وليس اجرا كاملا .

تاسعا - الملحن المطرب :

يصرف للملحن الذي يؤدي الاغنية بصوته اذا
طلب منه ذلك مكافأة عن الاداء وفقا لدرجة تصنيفه
كمطرب ، وان لم يكن هذا الملحن مطربا تصرف

كبديل تصوير ولا يصرف ذلك البديل لكل من الملحن ، والمؤلف الا مرة واحدة .

٢ - يصرف للمطرب غير المحلى وغير الخليجي فقط بدل تصوير مقداره ٥٠٪ من المكافأة الاصلية حسب درجة تصنيفه . اما الملحن والمؤلف فلا يصرف لهما بدل التصوير .

ثاني عشر - احكام خاصة بالمطربين :

المطرب الذى يسجل الأغنية لأول مرة صوتا فى احدى الاذاعات التابعة للدولة ثم يكرر تسجيلها فى التلفزيون صوتا وصورة ، لا يصرف له سوى بدل التصوير ، ولا يصرف له أجر كامل الا اذا كانت هناك موافقة مسبقة من وكيل الوزارة .

ثالث عشر - مكافأة تطوير اللحن :

اللحن المبنى على أغنية أو عمل فنى من التراث الشعبى المحلى أو الخليجي يصرف عنه ٥٠٪ من المكافأة المقررة للملحن وفق درجة تصنيفه كملحن ويشترط فى هذه الحالة أن تكون هناك اضافات ملموسة على اللحن الاساسى .

رابع عشر - الألحان التصويرية :

يحدد أجرها بموجب عقد خاص بنسأ على اقتراح الجهة المختصة بالتلفزيون واعتماد وكيل الوزارة .

خامس عشر - المقطوعات الموسيقية :

يصرف عن المقطوعة الموسيقية مكافأة لحن كامل للملحن حسب درجة تصنيفه شريطة ألا تقل مدة اللحن عن ثلاث دقائق فاذا قلت المدة عن ذلك يحتسب له مكافأة ثلث أجر على أن يتضمن هذا الاجر كتابة النوتة الموسيقية .

سادس عشر - مكافأة اللحن المميز (التتر) والمقدمة أو النهاية الغنائية :

يعتبر اللحن المميز سواء كان موسيقيا أو غنائيا مقدمة أو نهاية لحنا كاملا يتقاضى عنه المؤلف مكافأة لحن كامل حسب الدرجة المصنف عليها . وقد يشتمل هذا اللحن على المقدمة والنهاية معا وقد يكون مقدمة وقد يكون نهاية

حسب احتياجات العمل الفنى ، وفى جميع الحالات يدفع للمؤلف أجر لحن كامل عن الوحدة اللحنية المتكاملة ذات الصفة الاستقلالية .

سابع عشر - اختيار الموسيقى التصويرية بما فى ذلك موسيقى المقدمة والنهاية :

يصرف عنها ٤٥٠ درهما كحد أعلى عن ما مجموعة نصف ساعة من الموسيقى المختارة بشرط اجازة الموسيقى ومدتها من مراقبة التمثيليات بالتلفزيون .

ثامن عشر - مكافأة الموسيقيين :

١ - العزف المنفرد (سولو) :

تكون المكافأة عن العزف المنفرد والذى لا يقل عن ثلاث دقائق على النحو التالى :

الفئة	المكافأة
الدرجة الممتازة	٦٠٠ درهم
الدرجة الاولى	٤٥٠ درهما
الدرجة الثانية	٣٠٠ درهم

اما اذا قلت المدة عن ثلاث دقائق يصرف عن كل دقيقة ثلث الاجر حسب درجة التصنيف من الجهة المختصة بالتلفزيون .

٢ - مكافأة العازف ضمن فرقة موسيقية :

الفئة	المكافأة
الدرجة الاولى	١٥٠ درهما عن القطعة
الدرجة الثانية	١٠٠ درهما عن القطعة
الدرجة الثالثة	٧٥ درهما عن القطعة

٣ - المصفقون :

تكون مكافأة كل منهم ٦٠ درهما عن القطعة .

٤ - مكافأة بدل التصوير :

يصرف للموسيقيين والكورس بدل تصوير مقداره ٥٠٪ من المكافأة المقررة لهم فى لائحة التلفزيون مقابل اشتراكهم فى تصوير مقطوعات موسيقية سبق تسجيلها صوتيا .

تاسع عشر - مكافآت مؤلفى وملحنى ومطربى الاعمال الغنائية الطويلة :

الاعمال الفنية الطويلة تنظمها عقود خاصة
بناء على اقتراح الجهة المختصة بالتلفزيون واعتماد
وكيل الوزارة .

الفصل الثاني عشر

البرامج التي يتم انتاجها سينمائيا

اولا - تعريف وحكم عام :

يقصد بالانتاج السينمائي الانتاج الذي يصور
خارج ستوديوهات التلفزيون بواسطة كاميرات
السينما وبالاسلوب المتبع في الانتاج السينمائي
الكبير ، ويمكن في بعض الحالات التي يتم
فيها الانتاج بالاسلوب السينمائي
رغم أنها بالكاميرات الالكترونية ان يطبق عليها
اجور الانتاج السينمائي المذكور تاليا ، ولكن في
جميع الحالات لا تطبق على الانتاج الذي يصور
خارج ستوديوهات التلفزيون اجور الانتاج
السينمائي الا بتكليف مسبق من مدير التلفزيون
بناء على توصيات الجهات المختصة بالتلفزيون
وموافقة وكيل الوزارة .

ثالثا - تأليف النص السينمائي :

١ - النص السينمائي الدرامي :

(أ) النص السينمائي المتكامل (قصة -
سيناريو - حوار) فيما يلي بيان المكافآت حسب
درجة التصنيف عن الوحدة التلفزيونية (النصف
ساعة) :

الفئة	المكافأة كحد اعلى
المتأزة	٤٠٥٠ درهما
الاولى (أ)	٢٧٠٠ درهم
الاولى (ب)	٢٠٢٥ درهما
الثانية	١٣٥٠ درهما

(ب) كتابة السيناريو والحوار (اعداد
سينمائي من نص ادبي) :

إذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو والحوار
معا يتقاضى ثلاثة ارباع المكافأة المحددة عن النص
السينمائي المتكامل حسب درجة تصنيف جهده .

(ج) كتابة السيناريو أو كتابة الحوار :

إذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو فقط

واشترك كاتب آخر بجهد الحوار فقط استحق
كل منهما نصف المكافأة المحددة عن النص
السينمائي المتكامل حسب درجة تصنيف جهده .

٢ - نص الفيلم التسجيلي (الوثائقي) :

(أ) النص السينمائي المتكامل : (الفكرة -
السيناريو - الحوار أو التعليق)

يصنف كتاب الفيلم التسجيلي من قبل الجهة
المختصة وتدفع لهم المكافآت التالية حسب درجة
تصنيفهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة
المتأزة	١٥٠٠ درهم
الاولى	١٢٥٠ درهم
الثانية	١٠٠٠ درهم

(ب) كتابة سيناريو وتعليق أو حوار الفيلم
التسجيلي :

يدفع للكاتب مكافأة تعادل ثلاثة ارباع المكافأة
المحددة للنص السينمائي الكامل للفيلم التسجيلي
حسب درجة تصنيفه .

(ج) كتابة سيناريو أو كتابة تعليق وحوار
الفيلم التسجيلي :

إذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو فقط
واشترك كاتب آخر بجهد كتابة التعليق استحق
كل منهما نصف المكافأة المقررة للنص السينمائي
الكامل للفيلم التسجيلي .

ثالثا - أداء التعليق على الفيلم التسجيلي :

يستحق المعلق مقابل ادائه للتعليق بصوته
المكافأة التالية حسب درجة تصنيفه عن الدقيقة
الواحدة :

الفئة	المكافأة
الاعلام	٦٠ درهما
المتأزة	٤٠ درهما
الاولى	٣٠ درهما

رابعا - التمثيل في الافلام السينمائية :

(أ) تقدير أجور الممثلين للوحدة التلفزيونية :

خامسا - الشروط الواجب توافرها في الانتاج التمثيلي السينمائي :

(أ) ينبغي الا تزيد مدة الفيلم السينمائي في حالة انتاجه كتمثيلية سهرة عن ساعة واحدة
(ب) يجب أن يراعى في انتاج المسلسلات السينمائية ان يكون كاتب السيناريو من اللامعين في هذا المجال وان يسند الاخراج الى المشهود لهم بالكفاية في مجال الاخراج السينمائي .

سادسا - الاغاني المنتجة سينمائيا :

(ا) الاغاني المنتجة سينمائيا (صوت وصورة) لأول مرة :

يصرف عنها ضعف مكافأة الاداء الكامل كحد اقصى حسب درجة تصنيف المطرب في لائحة التلفزيون ، على أن يتكفل المطرب بأية مكافآت للملحن والمؤلف . ويصرف للموسميين والكورس ، أجور الفيديو ، بالإضافة الى ٥٠٪ كحد اقصى في حالة اشتراكهم بالتصوير السينمائي .

(ب) الاغاني التي سبق انتاجها كصوت أو للفيديو وتصور سينمائيا :

يصرف للمطرب عنها مكافأة الاداء الكامل وفقا للائحة التلفزيون حسب درجة تصنيفه ، ويتكفل بأية مطالبات للملحن والمؤلف ، ويصرف للموسميين والكورس في حالة اشتراكهم بالتصوير ٥٠٪ .

سابعا - مقدمات البرامج (الكرتون) وفقرات الكرتون :

يصرف للمصمم ولل منفذ بناء على تكليف سابق المكافآت التالية :

الفئة	المكافأة
الاولى	٢٥٠٠ درهم كحد أعلى (من دقيقة الى خمس دقائق)
الثانية	١٥٠٠ درهم كحد أعلى (من دقيقة الى خمس دقائق)

ثامنا - الرقص للسينما والتلفزيون (فيديو) :

الفئة	المكافأة كحد اقصى
المتأزة	٥٠٠٠ درهم
الاولى	٣٥٠٠ درهم
الثانية	٢٥٠٠ درهم
الثالثة	١٥٠٠ درهم

(ب) مكافآت الممثلين في الخماسيات أو السباعيات أو المسلسل المكون من ثلاث عشر حلقة :

١ - اذا كان العمل السينمائي يشتمل على خماسية يخصم من المكافأة الاجمالية التي سيتقاضها الممثل نسبة ١٥٪ .

٢ - اذا كان العمل السينمائي يشتمل على سباعية يخصم من المكافأة الاجمالية التي سيتقاضها الممثل نسبة ٢٠٪ .

٣ - اذا كان العمل السينمائي يشتمل على ثلاث عشرة حلقة يخصم من المكافأة الاجمالية التي سيتقاضها الممثل نسبة ٢٥٪ .

٤ - اذا لم يشترك الممثل في جميع حلقات الخماسية أو السباعية أو المسلسل المكون من ثلاث عشرة حلقة تحسب مكافأته عن عدد الحلقات التي اشترك فيها بالتمثيل منسوبة الى الاجر الذي كان من المفروض ان يتقاضاه لو اشترك في جميع حلقات الخماسية أو السباعية أو الثلاث عشرة حلقة .

(ج) فئات مكافآت الكومبارس السينمائي (للوحدة التلفزيونية للفرد الواحد) :

الكومبارس الصامت (رجال - نساء - اطفال) ٣٠٠ درهم

الكومبارس المتكلم - سيدات ٦٠٠ درهم
الكومبارس المتكلم - رجال ٤٥٠ درهم
الكومبارس المتكلم - اطفال ٣٠٠ درهم

(د) التمثيل الصامت (بانتوميم) :

يعامل الممثل الذي يناط به دور تمثيلي صامت معاملة الممثل الناطق سواء كان الانتاج فيديو أو سينما حسب درجة تصنيفه .

(أ) مصمم ومدرّب ومنفذ الرقصات (سينما وفديو) :

١ - رقص المجموعة : ١٢٠٠ درهم كحد اقصى للرقصة الواحدة شريطة الا يقل عدد المشتركين عن خمسة اما اذا قل عن ذلك تعتبر الرقصة منفردة

٢ - رقص منفرد : ٦٠٠ درهم كحد اقصى للرقصة الواحدة *

(ب) الرقص المنفرد (للفرد الواحد) :

الفئة	مكافأة السينما	مكافأة الفيديو
اولى	٤٥٠ درهما	٣٠٠ درهم
ثانية	٣٠٠ درهم	٢٢٥ درهما
ثالثة	١٥٠ درهما	١١٥ درهما

(ج) رقص المجموعة والباليه (المنفرد) بالدرهم للرقصة الواحدة :

الفئة	مكافأة السينما	مكافأة الفيديو
ممتازة	٣٠٠ درهم	٢٢٥ درهما
اولى	٢٢٥ درهما	١٥٠ درهما
ثانية	١٥٠ درهما	١١٥ درهما
ثالثة	١١٥ درهما	٧٥ درهما

(د) الفرق الشعبية :

تحدد مكافآت الفرق الشعبية عن التصوير بالفيديو أو السينما بمعرفة وزير الاعلام والثقافة

الفصل الثالث عشر

مكافآت البرامج الأجنبية

اولا - ترجمة وتحرير نشرات الاخبار الاجنبية :

تدفع الاجور التالية مقابل ترجمة وتحرير النشرة الواحدة (معا) للرد الواحد *

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	٢٠٠
اولى	١٥٠
ثانية	١٠٠

ثانيا - قراءة النشرات الأجنبية :

تدفع الاجور التالية مقابل قراءة النشرات الأجنبية عن الاشتراك فى الواحدة للفرد الواحد

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	٢٠٠
اولى	١٥٠
ثانية	١٠٠

ثالثا - فى كل ما لم يرد له نص خاص بشأن مكافآت البرامج الاجنبية يتم تحديد المكافأة باقتراح من التلفزيون واعتماد وكيل الوزارة *

الباب الثالث

احكام عامة

اولا - يمكن فى اضيق الحدود وفى حالة التعامل مع كفايات نادره أو الكفايات التى لم ترد فى هذه اللائحة اعتماد أجر خاص استثناء من احكام لائحة الاجور والمكافآت ويشترط لذلك صدور تكليف بالعمل من وكيل وزارة الاعلام والثقافة وموافقته على قيمة الاجر أو المكافأة *

ثانيا - يجوز تكليف العاملين بالاذاعة والتلفزيون وبوزارة الاعلام والثقافة عند الحاجة بتقديم اعمال فنية للاذاعة والتلفزيون بالشروط التالية :

(ا) ان يكون المكلف على مستوى من القدرة والخبرة والكفاية يسمح بعبء فنى جيد *

(ب) أن يكون الجهاز فى حاجة الى هذا الانتاج لتقديمه فى برامجه *

(ج) الا يكون العمل المكلف به داخل فى طبيعة عمله ومهام وظيفته فى الجهاز الذى يعمل به حسب نوع وظيفته أو شروط العقد الذى يعمل بموجبه وحسب تأكيد مدير الجهاز *

(د) ان يقوم المكلف بالعمل فى غير اوقات عمله الرسمية *

(هـ) ان يقوم بالعمل بناء على تكليف رسمى من مدير الجهاز موضح به نوع العمل ومدته والاجر المقرر حسب اللائحة وحسب درجة تصنيفه *

(و) يتقاضى المكلف والموظف بوزارة الاعلام والثقافة مكافآته حسب التكاليف الصادر اليه بما يعادل ٥٠٪ من مكافآته حسب درجة تعيينه اذا كان من غير مواطنى دولة الامارات والسعودية

والكويت وقطر والبحرين وعمان الذين يتقاضون مكافأتهم كاملة حسب درجة كل منهم . (١)

ثالثا - المتعاملون من موظفي الدولة من غير وزارة الاعلام والثقافة لا تسرى عليهم الاحكام الخاصة بتحديد المكافأة بمقداره (٥٠ ٪) خمسين في المائة الواردة في البند السابق ، بل يتقاضون مكافأتهم كاملة حسب درجة تصنيفهم .

رابعا - لا تصرف على حساب وزارة الاعلام والثقافة اية مكافآت عن اعداد وتقديم برامج الاركاز التي تعدها وتقدمها للوزارات والدوائر الحكومية والتي تتعلق بنشاط هذه الوزارات أو الدوائر الحكومية ، وتحمل هذه الجهات اية مكافآت أو أعباء مالية مباشرة قد تترتب على ذلك **خامسا -** يقصد بالانتاج التلفزيوني حيثما يرد في احكام وبنود لائحة التلفزيون ، الانتاج الذي يصور داخل استوديوهات التلفزيون سواء اكان ذلك بواسطة الكاميرات الالكترونية أو كاميرات السينما .

سادسا - في حالة الدرجات والفئات التي حددت لمكافأتها حدود دنيا وحدود قصوى ، يغول مدير الجهاز (الاذاعة والتلفزيون) تحديد مقدار المكافأة ضمن الحدود الواردة باللائحة .

سابعا - المشتركون الذين يستحقون مكافآت عن أعمال قدموها أو قاموا بها لصالح جهازى الاذاعة والتلفزيون معا والتي من طبيعتها ان تذاع حية أو تسجل في الوقت نفسه بواسطة جهازى الاذاعة والتلفزيون والتي يكون جهد المشتركين فيها واحدا في الجهازين ، هؤلاء المشتركون تصرف لهم مكافأة واحدة فقط ، على أساس المكافأة الاعلى المقررة لاي من جهازى الاذاعة والتلفزيون .

ثامنا - في حالة التأليف الدرامى لمشاهد أو مسامع تتخلل البرامج التي لا تشكل الدراما فيها وحدة فنية وموضوعية متكاملة وانما تأتى الدراما أو العمل التمثيلى كجزء ضمنها ، تحتسب مكافأة المؤلف الدرامى فقط عن المدة الفعلية التي يستغرقها تسجيل المشهد أو المسامع التمثيلى وحسب القواعد المعمول بها في هذه اللائحة فيما يختص بأجور التأليف الدرامى ، اما بقية البرنامج

فتنطبق عليه القواعد التي تنمى مع نوعيته حسب ما جاء في هذه اللائحة .

تاسعا - مكافأة تأليف أو اعداد أو تقديم فقرات مستقلة داخل البرنامج :

تصرف مكافأة للمؤلف أو المعد أو المقدم عن الفقرة المستقلة الداخلة في البرنامج حسب درجة الكاتب أو المعد أو المقدم ووفقا للمدة الفعلية التي استغرقها تسجيل الفقرة استنادا الى أحكام لائحة الاجور فيما يخص نوعية الفقرة المنتجة .

عاشر - مكافأة الاشتراك في تأليف أو اعداد أو تقديم برنامج :

اذا اشترك في التأليف أو الاعداد أو التقديم أكثر من شخص واحد تصرف لكل مشترك مكافأة عن عمله طبقا للمدة الفعلية لعمله وحسب نوعية العمل الذي قام به وحسب درجة تصنيفه .

حادى عشر - كيفية احتساب مكافآت الممثلين: (ا) في حالة الدراما التي تشكل وحدة فنية وموضوعية متكاملة تحتسب مكافأة الممثل عن المدة الفعلية التي استغرقها المشاهد التمثيلية أو المسامع التمثيلية متضمنة المؤثرات والموسيقى التصويرية ولا تحتسب المقدمة والنهاية الا مرة واحدة في حال تكرارها .

(ب) في حالة البرامج التي لا تشكل الدراما فيها وحدة فنية وموضوعية متكاملة وانما تأتى الدراما أو العمل التمثيلى كجزء ضمن البرنامج تحتسب مكافأة الممثل فقط عن المدة الفعلية التي يستغرقها المشهد أو المسامع التمثيلى حسب القواعد المعمول بها في هذه اللائحة .

ثانى عشر - يصرف ٣٠ ٪ من هذه المكافآت للمتعاملين بالبرامج ابيض واسود ما لم يرى وكيل الوزارة خلال ذلك بناء على عرض الجهة المختصة .

ثالث عشر - كافة البرامج التي تسجل للاذاعة والتلفزيون وتدفع مكافأتها وفقا لهذه اللائحة تكون ملكيتها خالصة للوزارة ومرافقها ومن حقها الانتفاع والتصرف بها تصرفا كاملا ما لم يرد نص أو اتفاق يخالف ذلك .

رابع عشر - الانتاج البرامجى الخاص الذى

مدير عام التلفزيون رئيساً
مدير اذاعة صوت الامارات
من أبو ظبي
نائباً للرئيس
مستشار شئون الاذاعة عضواً
مستشار شئون التلفزيون عضواً
مراقب عام البرامج بالاذاعة عضواً
المراقب المختص أو من في
حكمه بالاذاعة عضواً
المراقب المختص أو من في
حكمه بالتلفزيون عضواً
المراقب الادارى / الضابط
الادارى بالتلفزيون مقمراً

مادة ثانية - تحدد اختصاصات اللجنة بصفة أساسية فى الآتى :

١ - تصنيف كافة المتعاملين بالبرامج اذاعية والتلفزيونية (خليجين وغيرهم) .
٢ - النظر وبصورة مستمرة فى ترقياتهم أو أية تغييرات قد تطرأ فى ضوء المتغيرات حسبما تقتضيه ظروف العمل .

مادة ثالثة - للجنة دعوة من ترى من أهل الخبرة فى التصنيف من أى جهاز من أجهزة الوزارة كل فى مجال اختصاصه للاستعانة به فى أعمالها .

مادة رابعة - فى حالة غياب أى عضو من أعضاء اللجنة ينوب عنه المكلف بعمله رسمياً بالجهاز التابع له ، ويتولى رئيس اللجنة تسمية من يقوم بأعمال المقرر فى حالة غياب مقمراً اللجنة .

مادة خامسة - تنظم اللجنة لنفسها برنامج عمل تجتمع بموجبه وتضع التنظيمات الداخلية اللازمة لانجاز أعمالها الحالية أو المستقبلية وكلما اقتضى الامر ذلك وبأسرع وقت ممكن .

مادة سادسة - تكلف اللجنة باقتراح قواعد لائحة التصنيف والترقية والتغيير ورفعها لوكيل الوزارة فى بحر مدة أقصاها ١٥/٥/١٩٧٨ لاعتمادها كى تبدأ اللجنة عملها بموجبها .

مادة سابعة - تباشر اللجنة فوراً بحصر

تنتجها الاذاعة والتلفزيون (وحدة الانتاج التلفزيونى) على حساب الوزارة أو بالاشتراك مع الغير تنظمه عقود خاصة بناء على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة أو التلفزيون (وحدة الانتاج التلفزيونى) بعد اقرارها من قبل اللجنة العليا لمشتريات البرامج والافلام بالوزارة . ويخضع أى انتاج سينمائى آخر يتم انتاجه من قبل مختلف أجهزة الوزارة لذات الحكم .

خامس عشر - تشكل لجنة تصنيف وترقيات فى الاذاعة والتلفزيون لتصنيف وترقية وتغيير المتعاملين حسب الفئات التى نصت عليها هذه اللائحة ، ويعمل بهذا التصنيف والترقية أو التعديل بعد الاعتماد من وكيل الوزارة ، ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من وزير الاعلام والثقافة .

سادس عشر - هذه اللائحة كلها أو أى جزء منها قابلة للتعديل بعد وضعها موضع التنفيذ الفعلى وحسب ما يكشف عنه تطبيقها من نواقص وسلبات ، على أن يصدر التعديل بقرار من وزير الاعلام والثقافة .

قرار وزارى رقم (٣٣ ع) لسنة ١٩٧٨
تشكيل لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية (١)
وزير الاعلام والثقافة .

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ٧٥ وتعديلاته بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨/١٤٩) لسنة ٧٨ بشأن تخويل وزارة الاعلام والثقافة اصدار نظام مكافآت البرامج الاذاعية والتلفزيونية .

وعلى قرارنا الوزارى رقم (٣٢ ع) لسنة ١٩٧٨ بشأن لائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية .

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة .

قرر :

مادة اولى - تشكل لجنة تسمى لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية من السادة .

المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية حالياً (خليجيين وغيرهم) قدر المستطاع ورفعها لوكيل الوزارة في بحر مدة أقصاها ١٥/٦/١٩٧٨ للاعتماد ، ويستمر العمل بتحديد درجات المتعاملين حالياً بمعرفة الاجهزة المختصة بالوزارة كما هو معمول به لحين صدور التصنيف الجديد .

مادة ثامنة - يختص وكيل وزارة الاعلام والثقافة باصدار التعليمات والتوجيهات للجنة ولن يلزم بشأن أعمال اللجنة وكذلك اعتماد توصيات ومقترحات اللجنة .

مادة تاسعة - على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٩٧٨/٥/١ م

قرار وزاري رقم (٧٠ ع) لسنة ١٩٧٨ باعادة تشكيل لجنة انتقاء برامج التلفزيون (١) وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته ،

وعلى القرار الوزاري رقم (٣٦) لسنة ١٩٧٦ م بشأن تعديل مشتريات البرامج والافلام وتعديلاته ،

والقرار الوزاري رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٦ بشأن تشكيل لجان الاجازة والاستلام ،

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة ،

قرر :

مادة اولى - يعاد تشكيل لجنة التلفزيون الخاصة بانتقاء البرامج من :

١ - السيد احمد موسى الهاملى مدير عام التلفزيون بالوكالة رئيسا

٢ - السيد خليفة احمد خلفان مساعد مدير عام التلفزيون عضوا

٣ - السيد عبد المنعم سلام مستشار شئون التلفزيون عضوا

٤ - السيد سعيد راشد النعيمي مراقب عام البرامج بالوكالة عضوا

٥ - السيد احمد منقوش مدير وحدة الانتاج التلفزيونى بالوكالة عضوا

٦ - السيد على قاسم على عبد الله مخرج تلفزيونى أول عضوا

مادة ثمانية - يبقى تشكيل لجنة الاجازة والاستلام الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى كما جاء بقرارنا الوزاري رقم (٣٧) لسنة ٧٦ والعمل بموجب أحكامه وذلك على النحو التالى :

١ - المراقب العام للبرامج أو من يقوم بعمله رئيسا

٢ - مراقب التنسيق والتنفيذ أو من يقوم بعمله عضوا

٣ - كل مراقب أو مسئول ذو اختصاص فى حدود اختصاصه عضوا

٤ - رئيس قسم الاستوديوهات الهندسى أو من ينوب عنه من الفنيين عضوا

٥ - أمين المكتبة المختص عضوا

مادة ثالثة - تمارس هاتان اللجنتان كافة الصلاحيات والاختصاصات المنوطة بلجنة الانتقاء والاجازة والاستلام الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى .

مادة رابعة - لهاتين اللجنتين الاستعانة بمن ترى من الفنيين والمختصين بجهاز التلفزيون لتأدية واجباتها وفقا لما نصت عليه القوانين والنظم والتعليمات الخاصة بمشتريات واستتجار البرامج والافلام .

مادة خامسة - يحل هذا القرار محل قرارنا الوزاري رقم (١٨) لسنة ٧٧ الصادر بتاريخ ١٩٧٨/٧/١ م بشأن تشكيل اللجنة الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى .

مادة سادسة - على وكيل الوزارة والجهات المعنية اصدار القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذه ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

تشريعات اماره ابو ظبي

الرقم : ٣٤٠/١/٢/٢
التاريخ : ٢٩ ربيع الأول ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٢٦ فبراير (شباط) ١٩٧٩ م

المديرية العامة للشرطة

الموضوع : (قرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩/٧) في
شان شئون الامن العام (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٨/٢/١٩٧٩ ،
اطلع المجلس التنفيذي على مذكرتك المرقمة
٤٠١/٢٧/١ المؤرخة ١١/٢/١٩٧٩ المتضمنة
توصية بمنع التصوير في أماكن مختلفة واحالة

المخالفين للقضاء استنادا الى المادة (٤٥) من قانون
العقوبات رقم (١) لسنة ١٩٧٠ .

وبعد المداولة ومناقشة الامر ، قرر المجلس
الموافقة فقط على منح تصويـر
المنشآت العسكرية ، والمنشآت
النفطية ، والمرافق الحكومية الهامة مثل محطات
المياه والكهرباء ، بدون موافقة مسبقة من المديرية
العامة للشرطة ، على أن يحال من يخالف ذلك الى
القضاء لمحاكمته وفقا لاحكام قانون العقوبات
رقم (١) لسنة ١٩٧٠ .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذي

قرار وازارى رقم (١١٥ ع) لسنة ١٩٨١ بشأن اللائحة الداخلية للمكتبات العامة (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ، وبناء على ما عرضه السيد / وكيل الوزارة ،

قرر:

مادة اولى - اعتماد اللائحة الداخلية للمكتبات العامة المرفقة بهذا القرار.

مادة ثانية - تسرى احكام هذه اللائحة وتطبق على كافة المكتبات العامة بالدولة التابعة للوزارة .

مادة ثالثة - يلغى هذا القرار كافة القرارات ، واللائحة السابقة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة رابعة - على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل بأحكامه من تاريخ صدوره و ينشر فى الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٤٠١ / ١٢ / ٨ هـ

الموافق : ١٩٨١ / ١٠ / ٦ م

اللائحة الداخلية

للمكتبات العامة بوزارة الاعلام والثقافة

ديباجة :

من اجل نشر الثقافة بين المواطنين عن طريق القراءة والاطلاع والمشاركة والاستماع قامت وزارة الاعلام والثقافة باعتبارها الجهة المنوطة بشئون الاعلام والثقافة بالدولة ، بانشاء عدد من دور المكتبات بحيث اصبح فى كل امانة مكتبة عامة تابعة للوزارة وقد زودت هذه المكتبات بالكتب والمصنفات والمخطوطات والوثائق الاخرى . وكذلك المواد السمعية والبصرية مثل الافلام والاسطوانات والاشربة التسجيلية وغيرها من السمعيات والمرئيات ، كما قامت الوزارة بتعيين عدد من الموظفين والعمال الحقوا بهذه المكتبات كامناء مكتبات ومساعدين وذلك للقيام باعمال المكتبات اليومية ، ولما كان العمل داخل هذه المكتبات يحتاج الى دليل ينظم حركة سير العمل بالمكتبة ويحدد علاقتها بالهيئات والافراد داخل المكتبة وخارجها ، كان لابد من وجود لائحة داخلية تكون بمثابة نظام للعاملين بالمكتبة ينظم خطوات العمل ،

ويجب على كل تساؤل يعن لهم خلال رحلة العمل اليومية بالمكتبة ، ويحدد صلاحيات العاملين بها ، ولذلك اصدرت وزارة الاعلام والثقافة هذه اللائحة الداخلية للمكتبات العامة للعمل بمقتضاها ، ووفق بنودها والتي شملت عدة فصول فيما يلى بيانها :

الفصل الاول

اهداف المكتبة وسياستها

مادة ١ - فى تطبيق هذه اللائحة يقصد بالمكتبة العامة كل مكتبة تتبع وزارة الاعلام والثقافة ولها اعتماد مخصص ضمن ميزانية الوزارة و يقوم على ادارتها وتيسير العمل فيها موظفون ومستخدمون من قبل الوزارة ويخضعون مباشرة لاشرفها الفنى والادارى .

مادة ٢ - تسعى المكتبة العامة باقتناء وحفظ الكتب والمطبوعات الدورية والمخطوطات والوثائق وغيرها من المصنفات الاخرى ، والتي تغطى كافة فروع المعرفة البشرية ، من نتاج الفكر العربى والاجنبى ، بحيث لا يتعارض مع الميم والمبادئ الاسلامية السمحة ويحقق متطلبات ورغبة القارىء وميوله فى كل مراحل عمره .

مادة ٣ - يكون للمكتبات العامة اعتمادات مخصصة ضمن ميزانية وزارة الاعلام والثقافة للانفاق منها على الوجة التالية حسب النظم والقوانين المرعية بالدولة :

(أ) استئجار الامكنة الصالحة للمكتبات العامة .

(ب) تأثيث المكتبات العامة وصيانتها .

(ج) شراء المواد المكتبية المشار اليها فى المادة السابقة .

(د) تجليد وترميم الكتب والمطبوعات .

مادة ٤ - تفتح ابواب المكتبة لجمهور القراء يوميا على فترتين صباحا ومساء على النحو التالى :

- الفترة الصباحية من الساعة التاسعة حتى الساعة الواحدة .

- الفترة المسائية من الساعة الرابعة حتى الساعة الثامنة .

- هذا عدا ايام الجمعة والعطلات الرسمية .

- يعطل العمل بالمكتبة فترة اجراء الجرد السنوى .

الفصل الثانى

الاشراف الفنى والادارى للمكتبات

مادة ٥ - تتولى الوزارة الاشراف المباشر على المكتبات العامة فى الدولة من الناحية الفنية والادارية وتلبية كافة احتياجاتها والعمل على تطويرها وذلك على الوجه التالى :

(أ) تتولى الادارة الثقافية بالوزارة الاشراف المباشر على المكتبات العامة فى اماره ابوظبى بينما تتولى ادارة الاعلام والثقافة او ما يقوم مقامها فى الامارات والمناطق الاخرى الاشراف المباشر على كافة المكتبات العامة التابعة للوزارة . وفى جميع الاحوال يتم الاشراف على المكتبات العامة فى الدولة وتلبية احتياجاتها بالتنسيق مع الوكيل المساعد للشئون الثقافية بالوزارة .

(ب) يقوم قسم المكتبات بوضع القواعد والنظم الادارية والفنية اللازمة لسير العمل فى هذه المكتبات وادارتها ... وتوجيه امناء المكتبات العامة للعمل بهذه القواعد - وتقديم الاقتراحات الفنية اللازمة لتطورها ووضع دليل للاجراءات الفنية التى تتلائم مع النظم العالمية فى ادارة المكتبات .

مادة ٦ - يكون لكل مكتبة عامة امين مكتبة متخصص يتولى ادارة العمل فيها وتصريف شؤنها ويعاونه فى القيام بهذه المهمة عدد كاف من الامناء المساعدين والفنيين وبعض المستخدمين . ويكون امين المكتبة مسؤولا عن عهدة المكتبة من الكتب والدوريات وغيرها من محتويات المكتبة بالتضامن مع باقى افراد هيئة المكتبة . وهو مسئول بصفة مباشرة عن حسن سير العمل وتنظيمه فى المكتبة والاشراف على اداء مروضيه للعمل وذلك بالتنسيق مع قسم المكتبات بالوزارة وفق احكام هذه اللائحة .

مادة ٧ - تعتبر الصحف والمجلات ذات الطابع الاعلامى عهدة غير دائمة تنتهى بانتهاء اصدارها بمعنى ان الصحف تنتهى عهدها تجاه امين المكتبة بانتهاء العمل فى يوم الاصدار ، اما المجلات التى تنتهى عهدها بنهاية الاسبوع او الشهر حسب الاصدار ما عدا المجلات ذات الطابع الأدبى والعلمى ان وجدت فتكون عهدة دائمة شأنها شأن الكتب ويراعى تجميعها وترتيبها وفق صدورها تمهيدا لتجليدها والاحتفاظ بها وعرضها للاستفادة منها ، وهذه المجلات تحددها الادارة الثقافية بالوزارة وتصدر بشأنها قائمة تحتوى على بياناتها .

الفصل الثالث

الاجراءات الفنية (تزويد ، فهرسة وتصنيف ،

خدمة مكتبية)

مادة ٨ - تتولى اللجنة المختصة التى تشكل بقرار ادارى من وكيل الوزارة المساعد للشئون الثقافية مهمة تقدير دراسة احتياجات المكتبات العامة من المراجع والكتب والمؤلفات المختلفة والمطبوعات وغيرها من الوسائل السمعية والبصرية -

وعرض مقترحاتها فى هذا الخصوص على ادارة الثقافة للبت فى مدى الحاجة اليها ومدى ملائمتها .

مادة ٩ - تخصص قوائم التزويد ، بحيث تحدد القوائم حاجة كل مكتبة ويراعى مراجعتها على محتويات كل مكتبة قبل الشروع فى احضارها منعا للتكرار ورغبة فى تزويد المكتبات بالجديد وسد النقص فى بعض الموضوعات التى يحدد امين كل مكتبة حاجته اليها وتلبى رغبات القراء .

مادة ١٠ - يراعى تزويد المكتبات بالجديد من الكتب على فترات متقاربة حتى تجدد مجموعات المكتبات ويشعر روادها بالتجديد وتصبح مقتنيات المكتبة فى حالة تطور دائم ، ويتبع فى عمليات التزويد الطريق القانونى والنظم المالية المعمول بها فى الدولة .

مادة ١١ - يتم تزويد المكتبات بحاجتها من الكتب عن طريق الشراء المحلى ثم الشراء من الخارج ويفضل التعامل مع الناشر دون المورد للاستفادة من التخفيضات والضمان سلامة الاسعار ، ويمكن الحصول على الكثير من المطبوعات عن طريق التبادل والاهداء بشرط عدم تعارض ذلك مع القواعد المالية وذلك بالاتصال بالهيئات العلمية فى الداخل والخارج ، ويمكن لمطبوعات الوزارة ان تلعب دورا هاما فى هذه العملية .

مادة ١٢ - يخصص لكل مكتبة سجل دائم للكتب تسجل فيه محتويات المكتبة وكافة الكتب والمطبوعات الواردة اليها والمنصرفة من المخزن الرئيسى للكتب بحيث تغطى هذه الكتب ارقام سلسلة ومتصلة ويسجل امام كل كتاب البيانات الكاملة عنه بدقة شديدة ويكون هذا السجل هو المصدر الاساسى لعمليات الجرد السنوى ، ويمثل عهدة المكتبة من الكتب المصنفات الاخرى .

مادة ١٣ - تسجل الدوريات ذات الطابع العلمى والادبى فى سجل خاص بها تزود به المكتبات من قبل الادارة الثقافية - قسم المكتبات ويستفاد بهذا السجل فى عملية الجرد السنوى .

مادة ١٤ - تسجل الكتب والدوريات فور وصولها فى سجلاتها الخاصة وتحتم الكتب والمطبوعات الاخرى بخاتم خاص يقوم بتصميمه قسم المكتبات بالوزارة .

مادة ١٥ - تتبع المكتبات نظام الارفف المفتوحة او اى نظام افضل يوصل القارئ لما يحتاج اليه فى اسرع وقت ممكن .

مادة ١٦ - يطبق نظام الكونغرس او نظام تصنيف ديوى

العشرى على الكتب العربية والاجنبية و يستفاد بالتعديلات التى اقترتها المؤتمرات البيولوجرافية والتي طبقتها معظم المكتبات العربية ، وطبقا لمقتضيات الامور بحيث تبرز الظروف المحلية فى التصنيف .

مادة ١٧ - انشاء فهارس بطاقات فى كل مكتبة مقاس ٥ × ٣ بوصة وتطبق الفهرسة الوصفية وفقا لقواعد جمعية المكتبات الامريكىة والتي اقترتها المؤتمرات البيولوجرافية العربية بحيث تتكون لدى كل مكتبة الانواع التالية من الفهارس :

- فهرس المؤلف .
- فهرس العنوان .
- فهرس مصنف .

مادة ١٨ - يمكن لقسم المكتبات عمل فهرس موحد يضم محتويات كافة المكتبات العامة و يستفاد منه فى عملية التزويد والخدمة المكتبية .

مادة ١٩ - يمكن تغيير النظام المعمول به فى التصنيف كلما دعت الضرورة بعد موافقة رئيس قسم المكتبات .

مادة ٢٠ - تيسر المكتبة العامة عملية الاطلاع داخل وخارج المكتبة :

(أ) بالنسبة للاطلاع الداخلى يخصص سجل تقيد فيه اسماء المترددين على المكتبة يقوم قسم المكتبات بتصميمه وتزود المكتبات العامة به .

(ب) بالنسبة للاستعارة الخارجية تخصص استمارة ضمان تعتمد من الادارة او الجهة التى يعمل بها طالب الاستعارة وتكون مدة هذه العضوية المجانية سنة واحدة تجدد بضمان الجهة التى يعمل لديها المستعير ويراعى اتباع الآتى :

١ - يسمح باعارة كتاب واحد فقط ، وبحد اقصى ثلاثة كتب كاستثناء يوافق عليه الامين .

٢ - مدة الاستعارة ١٥ يوما تجدد عند الطلب شرط الاتصال المباشر او غير المباشر من جانب المستعير بالمكتبة .

٣ - يجوز اعارة الكتب الى الجهات الحكومية والهيئات العلمية بخطاب يصدر عن هذه الجهة وبحد اقصى عشرة كتب .

٤ - يحظر اعارة الكتب والمطبوعات التالية :

(أ) الكتب والمراجع النادرة او التى لا يوجد منها اكثر من نسخة .

(ب) المطبوعات الدورية (المجلات والمصورات العلمية والادبية والفنية) .

(ج) الاطالس والخرائط المنفصلة .

(د) القواميس .

(هـ) دوائر المعارف .

٥ - فى حالة فقد او تلف اى كتاب او عدم رده من جانب المستعير يتبع الآتى :

(أ) الكتاب الفاقد او التالف تحتسب قيمته طبقا لثمنه فى سوق الكتاب ساعة فقدته و يضاعف ثمنه ثلاث مرات مضافا اليه المصاريف الادارية والشحن والتجليد او حسب تقدير الامين ايها اكثر .

(ب) الكتب ذات الاجزاء او المجلدات تحتسب قيمتها بالكامل حتى ولو كان الفاقد جزءا واحدا .

(جـ) يمكن قبول نسخة بديلة عن الفاقد اذا رأى امين المكتبة انها تحمل نفس المواصفات البيولوجرافية للكتاب او المصنف .

مادة ٢١ - تخصص كل مكتبة سجل بطاقات للاستعارة الخارجية يحدد مواصفاته قسم المكتبات بالادارة الثقافية ، توضح فيه بيانات المستعير و بيانات الكتب على ان يوقع المستعير كل مرة على ما يتسلمه من كتب ويحتفظ بهذه البطاقات للاستفادة بها فى عمليات الاحصاء .

مادة ٢٢ - يقوم الامين او المساعد بالاشراف على حركة الاستعارة بنوعيتها وتقديم كافة الخدمات المكتبية من توجيه وارشاد لكل جمهور القراء والاعلان عن كل جديد يصل للمكتبة بالاتصال المباشر وغير المباشر ، وذلك وفق برنامج للعلاقات العامة مع الجمهور والهيئات العلمية كالمدارس والنوادي والمؤسسات العلمية .

الفصل الرابع

الجرد السنوى للمكتبات

مادة ٢٣ - تشكل لجنة رئيسية لجرد عهدة المكتبات العامة فى الدولة - بقرار ادارى تضم عضوين من ادارة الثقافة العامة وعضو من قسم المكتبات وعضو من الادارة المالية ، وتكون مهمة هذه اللجنة الاشراف على لجان الجرد الفرعية ومراقبة عملها واعتماد نتيجته .

مادة ٢٤ - يتم جرد مقتنيات المكتبات العامة بصورة شاملة فى نهاية كل عام على ان يعطل العمل بالمكتبة خلال فترة الجرد .

مادة ٢٥ (١) - تعرض نتيجة الجرد السنوى على وكيل الوزارة المساعد للشئون الثقافية للنظر فى الموافقة على اسقاط

الكتب المفقودة والتالفة في عهدة المكتبة وذلك في حدود ٢٪ سنوياً من المكتبة العامة اما كتب الاطفال والكتب والدوريات والطبوعات ذات الحجم الصغير (حجم الجيب) الذى لا يزيد عن ١٢ سم عرضاً x ١٦ سم طولاً) فلا تخضع لعملية الجرد السنوى وتكون هذه الكتب عهده غير دائمة كما تنظر الوزارة ايضا فى استعاضه كل ما تلف او هلك من مقتنيات المكتبة بسبب الاستعمال او التقادم .

مادة ٢٦ - يجرى اخلاء طرف موظف المكتبة فى حالة سفره او انتقاله او تركه العمل ، بموجب نموذج اخلاء طرف يخص لهذا الغرض و يعتمد من امين المكتبة او القائم بعمله .

مادة ٢٧ - تشكل لجنة تنقية بقرار ادارى تقوم بمراجعة مقتنيات المكتبة واستبعاد المواد المطبوعات التى ثبت عدم جدواها او تقادم مادتها العلمية او سوء حالتها المادية ورفع تقريرها باسقاط هذه المواد واستبعادها من عهدة المكتبة ويؤثر بذلك فى سجل الرصيد بنهاية كل عام .

الفصل الخامس

مخزن الكتب الرئيسى

مادة ٢٨ - المخزن الرئيسى للكتب يتبع ادارة الثقافة قسم المكتبات و يقوم بالعمل فيه امين مخزن مسئول يعاونه عدد كاف من المساعدين ويتولى مسئولية استلام الكتب والمطبوعات والوسائل الاخرى الواردة الى المخزن سواء عن طريق الشراء المحلى او من الخارج على سبيل الهدايا والمنح وصرفها او مجموعات منها الى المكتبات العامة .

مادة ٢٩ - يتعين على امين مخزن الكتب استلام الكتب والوسائل الاخرى الواردة الى المخزن بموجب سند الاستلام المؤقت وعدم التصرف بشأنها الا بعد عرضها على لجنة معاينة المشتريات بالوزارة التى تتولى اعداد اقرار الفحص والاحصاء اللازم والذى على اساسه يتم استلام الكتب استلاماً نهائياً بمعرفة امين المخزن .

مادة ٣٠ - يراعى عند الاستلام والصرف من المخزن الرئيسى اتباع القواعد والنظم المنصوص عليها بنظام المخازن والرقابة عليها الصادر بقرار معالى وزير المالية والصناعة رقم (٢) لسنة ١٩٧٩ والمرفق بتعميم الوزارة رقم (٩) لسنة ١٩٧٩ وايه تعديلات لاحقة عليه وعلى امين المخزن استخدام كافة النماذج المرفقة بنظام المخازن المذكور وتسجيل الكتب الواردة والمنصرفة بشكل يضمن معرفة رصيد المخازن فى اى

وقت وترتيبها وتنسيقها داخل المخازن والمحافظة عليها وعدم تعرضها للتلف او الضياع .

مادة ٣١ - ينطبق على هذا المخزن نظام الجرد السنوى المعمول به فى الدولة والمنصوص على احكامه واجراءته ومواعيده فى نظام المخازن المذكور اعلاه .

مادة ٣٢ - على امين المخزن ان يقدم تقريراً كتابياً كل ثلاثة شهور عن حركة مخزنه وذلك بموجب جدول الحركة او النموذج رقم (١٤) المرفق بنظام المخازن المذكور آنفاً من صورتين الى رئيس قسم المكتبات الذى يتولى دراسة حركة الكتب والمواد الاخرى والوقوف على ارصدها وتقدير احتياجاتها .

مادة ٣٣ - يخضع امين المخزن الرئيسى للكتب فى اداء عمله لاشراف وتوجيه ورقابة رئيس قسم المكتبات وهو مسئول - اى امين المخزن - فى جميع الاحوال عن اى نقص او تلف يصيب ما فى عهده مسئولية شخصية وبالتضامن مع مساعديه ممن لهم علاقة بذلك .

الفصل السادس

احكام ختامية

مادة ٣٤ - توزع هذه اللائحة على المكتبات العامة والجهات المعنية و يعمل بها اعتباراً من تاريخ صدور القرار الوزارى الخاص بها .

مادة ٣٥ - لا يجوز اجراء اى تعديل او تغيير فى احكام هذه اللائحة او بنودها الا بعد اعتمادها من السلطة التى اصدرتها .

مادة ٣٦ - تسرى احكام هذه اللائحة على كافة المكتبات العامة التابعة للوزارة و يلغى كل اجراء مخالف لما ورد فيما عدا ما يكون منظماً بقانون او قرار وزارى .

قرار وزارى رقم (٢٠ ع) لسنة ١٩٨٢ م

بشأن شروط اقامة معارض الكتب داخل الدولة (١)

وزير الاعلام والثقافة

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم ١ لسنة ١٩٧٢ م بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء المعدل بالقانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٤ م .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٧٥ م بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ،

وعلى القانون الاتحادي رقم ١٥ لسنة ١٩٨٠ م بشأن المطبوعات والنشر.

و بناء على مقتضيات العمل وما عرضه وكيل الوزارة .

قررنا :

مادة اولي - يحظر على اى جهة بالدولة اقامة معارض للكتب داخل الدولة الا بعد الحصول على تصريح من وزارة الاعلام والثقافة .

مادة ثانية - يسرى هذا الحظر على كافة الجهات

والافراد والاشخاص الطبيعيين والاعتباريين المصرح لهم داخل الدولة بتداول الكتب او طبعتها او نشرها او بيعها والمنظمين لاقامة مثل هذه المعارض .

مادة ثالثة - تلغى اية صلاحيات او قرارات او تعليمات سابقة تخالف ما جاء فى هذا القرار .

مادة رابعة - يسرى هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره و ينشر بالجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٧ / ٤ / ١٤٠٢ هـ

الموافق : ١١ / ٢ / ١٩٨٢ م

قرار وازارى رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٥ م (١)**فى شان حماية استغلال المصنفات فى العلوم والاداب والفنون****وزير الاعلام والثقافة ،**

بعد الاطلاع على المواد ١٩/١٢٠ ، ١٢١ من الدستور الاتحادى المؤقت الصادر فى ٢ ديسمبر ١٩٧١ م .

وعلى القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته الصادر فى شان اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء .

وعلى القانون الاتحادى رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ الصادر فى شان المطبوعات والنشر .

وبناء على ما عرضه السيد وكيل الوزارة فى شان حماية مؤلفى المصنفات الادبية او العلمية او الفنية ايا كان نوعها وفقا للمبادئ الدولية .

اصدرنا القرار الاتى :

مادة أولى - لا يجوز استغلال اى مصنف مبتكر فى الاداب او العلوم او الفنون عن طريق نقله للجمهور فى دولة الامارات العربية المتحدة ، بطريق مباشر او غير مباشر بأى صورة وبخاصة باحدى الطرق الاتية :

أولا - بالاداء العلنى وذلك بعرض المصنف على الجمهور عرضا مباشرا كالتوقيع الموسيقى أو الفنانى أو التمثيل المسرحى أو العرض العلنى ، أو عن طريق الاذاعة ، أو العرض بأى وسيلة آلية كالتلفزيون والسينما .

ثانيا - بعمل نماذج من المصنف ونقلها الى الجمهور عن طريق نسخ المصنف بواسطة الطباعة أو الرسم أو الحفر أو التصوير أو بأى طريقة أخرى ، الا بعد موافقة ادارة الرقابة بوزارة

الاعلام والثقافة على تداول هذه المصنفات ونشرها داخل البلاد .

مادة ثانية - لا يصرح بنشر أو عرض أو تداول اى مصنف على الجمهور سواء كان مطبوعاً أو مسموعاً أو مرئياً بدون استيفاء الشروط الاتية :

(ا) أن يصاحب المؤلف شهادة من المنشأ تفيد مكان الاصدار .

(ب) أن يصاحب المصنف تصريح من المورد بالعرض أو التداول فى دولة الامارات العربية المتحدة .

(ج) أن يصاحب المصنف شهادة من المورد تفيد دفع حقوق النشر سواء كان بالاداء العلنى أو عن طريق عمل نماذج من المصنف .

مادة ثالثة - يجوز لادارة الرقابة بوزارة الاعلام والثقافة أن تأمر مستوردي المصنفات المشار اليها بالمادة الاولى من هذا القرار بسحب المصنف الذى نشر أو تم تداوله بوجه غير مشروع داخل البلاد واعادة تصديره للخارج فوراً .

مادة رابعة - على لجنة مشتريات البرامج للاذاعة والتلفزيون بدولة الامارات العربية المتحدة التقيد فى جميع مشترياتها بما ورد فى هذا القرار اذا كان الشراء عن غير المؤسسات الحكومية بالخارج .

مادة خامسة - مع عدم الاخلال بما ورد بالمادة الرابعة لا تسرى احكام هذا القرار على المصنفات التى يتم شراؤها ونشرها وتداولها عن طريق وزارات الحكومة الاتحادية ودوائرها مما يتعلق بنشاطها الذى يدخل فى اختصاصها .

مادة سادسة - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .
التاريخ ١٩٧٥/٧/٢ م

وزير الاعلام والثقافة ،

قرارنا :

التاريخ : ١٩٧٧/١١/٧ م

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١)

2

التاريخ ١٩٧٨/٩/٢٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٦٢ في ١٩٧٨/١١/١ .

قرار وزارى رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٩

بشأن شروط منح تراخيص عرض الافلام الاجنبية (١)
وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على المادة (٣٩) من قانون المطبوعات والنشر رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ وعلى القرار رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ الصادر من مجلس الوزراء بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وعلى القرار الوزارى رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٦ ، وبناء على مقتضيات المصلحة العامة قررنا ما يلى :

مادة ١ - لا يمنح الترخيص بعرض الافلام الاجنبية الناطقة باللغات الغير عربية ما لم تكن مترجمة الى اللغة العربية قبل عرضها على لجنة مراقبة الافلام السينمائية .

مادة ٢ - يجب ان يذكر بطلب الترخيص بعرض الافلام المشار اليها فى المادة السابقة النص المترجم على الفيلم الاجنبى مع لغة الحوار .

مادة ٣ - تسرى احكام هذا القرار على جميع الافلام الغير عربية دون استثناء ويلغى القرار الوزارى رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٦ .

مادة ٤ - ينفذ هذا القرار ابتداء من ١٥ / ٤ / ١٩٧٩ وعلى جميع دور العرض السينمائية فى الدولة التقيد بذلك وينشر فى الجريدة الرسمية .

قرار وزارى رقم (١٨ ع) لسنة ١٩٨٢

بشأن لائحة مكافأة واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى (٢)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ ، بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨٠٨ / ٧) لسنة ١٩٨١ بتحويل وزارة الاعلام باصدار لائحة تنظيم مكافأة واجور فنانى المسرح .

وبناء ما عرضه وكيل الوزارة للنهوض بالنهضة المسرحية ورعايتها

قرر:

مادة اولى - تسمية نظام مكافآت المشاركين فى

الاعمال المسرحية (لائحة مكافآت واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى) .

مادة ثانية - اعتماد لائحة مكافآت واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى المرفقة بهذا القرار .

مادة ثالثة - تسرى احكام هذه اللائحة بالنسبة للاعمال المسرحية التى قامت الوزارة بانتاجها وعرضها داخل الدولة وتلك التى سوف يتم انتاجها وعرضها مستقبلا .

مادة رابعة - على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل باحكامه وينشر بالجريدة الرسمية .

التاريخ : ١ / ٤ / ١٤٠٢ هـ .

الموافق : ٢٦ / ١ / ١٩٨٢ م .

مشروع اللائحة العامة لمكافأة المشاركين فى انتاج العمل المسرحى

حرصا من وزارة الاعلام والثقافة على تنظيم القطاع المسرحى عموما .. وتمشيا مع تطور الحركة المسرحية الفنية فى الدولة .. سعت الوزارة الى تنظيم وتنسيق وضع اجور الفنانين المسرحيين حيث قامت بتكليف لجنة مختصة لبحث ودراسة ما يتطلبه ، وضع الحركة المسرحية بهذا الخصوص ، ومن خلال مهامها ، فقد توصلت الى رفع مقترح لائحة تكون مقياسا يحدد جهد المشارك فى الانتاج المسرحى يصنف قيمة الابداعية انطلاقا من الواقع الحالى للحركة المسرحية الاخذ بعين الاعتبار ما قد يحصل مستقبلا من تطورات (اقتصادية ، اجتماعية وثقافية) . والجدير بالذكر ان هذه اللائحة مساهمة للوائح المعمول بها فى دول خليجية وعربية اخرى ، حيث تم وضع تنظيم لمكافأة الفنان باعتبار اختصاصه وقيمة ونوعية العمل الذى يقدمه ، وما يتطلبه من جهد واجتهاد ، ووضع فى مكانه المناسب ، تلافيا للوضع الهامشى الذى كان يعيشه فى السابق وتجنباً للارتجال فى تقييم عطائه .

والملاحظ ان العمل الفنى ، هو مهنة غير روتينية او آلية ، لذلك لا يقاس بعدد الساعات وانما بالقيمة الابداعية العالمية ، كما ان وجود اختلاف وتباين واضح بين جوانب الانتاج المسرحى وطبيعة عمل كل منها ، فانه من الضرورى الفرز والتوضيح وبالتالى وضعه فى ميزان التقييم الموضوعى الذى يعتمد الامس والمعايير العلمية ..

لكل هذه الاسباب والاعتبارات ، تم وضع اللائحة بما

يشمل كل الاختصاصات المسرحية من (تأليف ، وإخراج ، وتمثيل ، وتصميم في الديكور ، والانارة والصوت) .. وما إليها من اعمال متبوعة اخرى لا يكتمل العمل المسرحي الا بتكاملها .

الباب الاول - النصوص المسرحية

النص المسرحي هو حجر الزاوية في العمل المسرحي ان لم يكن المنطلق الاساسي والارضية التي يرتكز عليها الخطاب المسرحي بكل مقوماته في التعبير الفني من قضية المضمون الى صيغ الشكل الفني ، سواء كان النص جماعيا في التأليف ام فرديا في الكتابة .

جدول الكائنات ما في النصوص المسرحية

رقم	المسرحية القصيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية الكبيرة			نوع النص	رقم
	د . ثانية	د . أولى	د . متنازه	د . ثانية	د . أولى	د . متنازه	د . ثانية	د . أولى	د . متنازه		
١	١٢٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	٣٠٠٠٠	٢٢٠٠٠	٣٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	تأليف جديد	١
٢	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٧٠٠٠	تأليف موزون	٢
٣	٧٠٠٠	١٠٠٠٠	١٤٠٠٠	١٠٠٠٠	١٤٠٠٠	١٩٠٠٠	١٤٠٠٠	١٩٠٠٠	٢٥٠٠٠	اقتباس جديد	٣
٤	٥٠٠٠	٧٠٠٠	١٠٠٠٠	٧٠٠٠	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	١٧٠٠٠	اقتباس موزون	٤
٥	٤٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	اعداد جديد	٥

تابع لجدول المكافآت على التمسوس المسرحية

٢	المسرحية الفنية		المسرحية الترفيهية		المسرحية الكييفية		نوع التمسوس
	د - ثانية	د - أولى	د - ممتازة	د - ثانية	د - أولى	د - ممتازة	
٦	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	امداد متوفر
٧	٤٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	ترجمة جديدة
٨	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	ترجمة متوفرة
٩	٦٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	تأليف كلمات الاغاني وفتح الانيمار

وتختلف طبيعة النصوص المسرحية باختلاف طرق الكتابة وأساليبها وأنواعها ولغتها. (من التأليف المبتكر، مروراً بالاقتراس والاعداد.. الى الترجمة المتوفرة) كما تتميز النصوص المسرحية عن بعضها البعض من حيث محتوى النص وقيمه الفكرية ونضجه الفني.. ومن حيث الابداع والابتكار في موضوعية الطرح ونضج المعالجة.. وكذلك حجمه الكتابي ومدته الزمنية.. فهناك نصوص كبيرة الحجم ونصوص متوسطة المدى، واخرى قصيرة صغيرة، بقطع النظر عن الاسلوب الذي يعتمد عليه الكاتب في البناء الدرامي فصولاً او لوحاتاً او مشاهدات او اجزاء.. هذا فضلاً عن قيمة الكاتب ذاته، باعتبار خبرته وكفاءته في هذا الخصوص على المستوى المحلي او العربي او العالمي. ولذلك ترى الوزارة تصنيف التأليف كمايلي:

- ١ — التأليف الجديد
- ٢ — الاعداد الجديد
- ٣ — الاقتراس الجديد
- ٤ — التأليف المتوفر
- ٥ — الاعداد المتوفر
- ٦ — الاقتراس المتوفر
- ٧ — الترجمة الجديد
- ٨ — الترجمة المتوفر

الباب الثاني الايخراج المسرحي

يعتبر الاخراج في المسرح المحور الاساسي، والمركز القيادي في صنع العمل المسرحي على المستوى الفكري والفني والتقني باستعمال كل مقومات وادوات المسرح من (ممثلين، ومصممين وفنيين) يوجهها، ويؤثر فيها، وينسق بين اعمالها ليكون سيمفونية متناغمة بين مجالات الابداع الفني فالايخراج يحول الافكار الى افعال، والكلمات المكتوبة على الورق الى احداث وصور فيحقق واقعا نابضاً بالحياة.

وقد تطور الاخراج المسرحي عبر ما شهده المسرح من متغيرات.. فن مجرد تجسيد النص من خلال تفسير مطابق لافكار المؤلف والتزام كامل بها مروراً بوضع قراءة شخصية للنص، من خلال رؤية جديدة، وبالتالي اعطاؤه ابعاداً جديدة على ضوء الواقع الجديد الى اخراج يتجاوز حدود النص كأن ينطلق في صنع العرض المسرحي من مجرد فكرة قد يعثر عليها من حدث يومي، او مأثورة شعبية او موروث ثقافي وفني.. ومنها يحقق بالوسائل البصرية والبرئية تأليفاً لعرض مسرحي دون الالتجاء الى الكلمة في بعض الحالات، كما يحدث في المسرح الصامت (مايم. بنتومايم) ..

ومن بين مهام المخرج التطبيقية على سبيل المثال مايلي:

- ١ — يشرح العمل و يتبناه نصاً كان ام فكرة.. و يقوم بتحليله.
- ٢ — يضع الخطة الاخراجية له.
- ٣ — يختار كافة المشاركين في عمله المسرحي.. من (مصممين وفنيين وممثلين) و يوزع عليهم المهام و يقودهم و يشرف على تنفيذ اعمالهم فنياً كل حسب تخصصه.
- ٤ — يوزع الادوار على الممثلين بما تقتضيه خطته الاخراجية و يشرح لهم ابعاد الشخصيات، ويحدد لهم طبيعتها ومعالمها من خلال اسلوب الاخراج وتكنيك الاداء الناتج عن تصوره ومفهومه للعرض المسرحي في مضامينه الفكرية وصيغة الفنية.

- ٥ — يضع الخطوط العريضة للحركة على المسرح و يوجه الممثلين و يتعاون معهم على تطبيقها.
- ٦ — استخدام كل الادوات المسرحية وتنسيقها وتوظيفها حتى يحقق التناغم المطلوب بين كل العناصر المكونة للعرض المسرحي.

و يقسم الاخراج المسرحي في مكافأة القائمين به حسب الجهد المبذول والاجتهاد عند القيام بعملية الاخراج الى مايلي:

- (أ) الاخراج الجديد = ينطبق على كل عمل يخرج لأول مرة.
- (ب) الاخراج المعاد = ينطبق على العمل الذي يعاد انتاجه برؤية جديدة.
- (ج) تنفيذ الاخراج = اعادة العمل بنفس الرؤية السابقة.

المساعدة في الاخراج

تمثل المساعدة في الاخراج، الدعمة الرئيسية للاخراج المسرحي، وقد يتولى من يقوم بها تعويض المخرج في بعض الحالات، كما يشاطره وضع الخطة الاخراجية ويناقشها بخصوصها من منطلق النقد المؤازر بقصد بلورتها وتطويرها ومن ثم تبنيها والمساعدة على تحويلها الى واقع ملموس بما يقتضيه تنفيذها عبر كل مراحل العمل منذ الشروع فيه وحتى تقديم العرض الاول. وقد تكون المساعدة في الاخراج من قبل مخرج لمخرج اخر وبذلك يرقى الى مستوى (المخرج المساعد).

ومن بين مهام المساعدة في الاخراج التطبيقية على سبيل المثال مايلي:

- ١ — يؤمن ما يتطلبه العمل المسرحي من بحوث ودراسات

- وعلمية في مختلف المجالات من وثائق وصور ومصادر ومراجع وما إليها .
- ٢ - يكون العضد الايمن وعين المخرج المراقبة ، وافكاره الكامنه .
- ٣ - يضع المنهج العام لسير العمل المسرحي في جدول بيانى زمنى من بداية سير التمرينات المسرحية الى وضع اللمسات الاخيرة لما قبل العرض الاول .
- ٤ - متابعة سير كافة التمرينات من الناحية الفنية والمساهمة في نقدها لتطوير العمل .
- ٥ - يساهم في المناقشات التحليلية ، حتى يساعد المخرج فى اىصال وتفسير افكاره الى الممثلين بخصوص المفهوم العام للعرض المسرحى .
- ٦ - يساهم فى مساعدة الممثلين على فهم ابعاد شخصيات ادوارهم وعلاقتها ببعضها البعض وقد يقوم معهم بتمرينات اضافية خاصة بهذا الغرض خارج اوقات التمرينات العادية الجماعية .
- ٧ - يساهم فى المناقشات التى تتم بين المخرج وبمجموع المصممين ومنها يتابع اشغالهم من التصميم الى التنفيذ .
- ٨ - يقوم بتولى قيادة العمل اثناء غياب المخرج ويحل محله بخصوص كل مهمة الفنية .
- ٩ - يدون ويسجل كافة ملاحظات المخرج وتوجيهاته للممثلين والفنيين ومنها يعمل على تنفيذها معهم .
- ١٠ - يدون ويسجل كل افكار وتصورات المخرج فى نسخته الخاصة ، و يذكر المخرج بها لتطبيقها .
- وتنطبق المساعدة فى الاخراج على ما ورد فى فقرة الاخراج بانواعها الآتية كما يلى :
- (أ) المساعدة فى الاخراج الجديد
- (ب) المساعدة فى الاخراج المعاد
- (ج) المساعدة فى الاخراج المنفذ .
- ادارة العرض**
- ان ادارة العرض المسرحى تمثل الجانب التنظيمى للعمل المسرحى من الناحيتين الادارية والتقنية بالخصوص ، فالقائم بهذه المسؤولية يكون قد تلقى تكويننا فى مجال توضيب العرض المسرحى من حيث سيره ويقوم بتنسيق كل جوانبه التقنية من اضاءة وصوت وتغيير مناظر واثاث ، وما إليها من ادوات تستعمل فى اطار العرض بعد ما يكون قد قام بتسجيل كل مستلزماته ، ودون الحركة العامة والخاصة بكل ممثل على ضوء ما قرره الاخراج بصفة نهائية وبالتالى يكون المسئول الاول عن العمل المسرحى منذ العرض الاول به .
- ومن بين مهامه التطبيقية نذكر على سبيل المثال ما يلى :
- اولا : اثناء التمرينات المسرحية :
- ١ - يعد جداول الدوام والمواظبة ويحدد اوقات التمرينات حسب الاتفاق ، ويحرص على الانضباط والالتزام لضمان حسن سير العمل .
- ٢ - يعد تقريراً يومياً مفصلاً عن سير العمل بخصوص محتواه وتطوره والصعوبات التى قد يلاقيها وينفذ ما يقع عليه الاتفاق من قرارات بشأنها .
- ٣ - يدون ويسجل الحركة المسرحية بكل تفاصيلها ومدلولاتها و يذكر الممثلين بها حتى يلتزموا بتطبيقها .
- ٤ - يدون ويسجل كافة المؤثرات فى الاضاءة والصوت وما إليها من تدخلات فى العمل المسرحى ، حتى يشرف على سيرها الدقيق اثناء العروض .
- ٥ - يتابع اعمال تنفيذ التصميم المسرحية بخصوص المناظر والاثاث والملابس وكل ادوات العمل المسرحى .
- ٦ - يدون ويسجل مستلزمات وادوات العرض المسرحى العامة والخاصة بالممثلين من ملابس وملحقاتها وما كياج وما الى ذلك باعتبار استخدامها عبر كل المشاهد ويعد كشفها بها .
- ٧ - يعد رسوما هندسية لوضع المستلزمات التقنية من ديكور واثاث وانارة وصوت وما إليها بما تتيحه امكانيات الخشبة .
- ثانيا : اثناء العروض المسرحية :
- ١ - تهيئة خشبة المسرح (الفضاء المسرحى) بالتعاون مع مدير الخشبة وكل المنفذين فى المجالات التقنية التى يحتاجها العرض بما يتلائم مع طبيعة كل خشبة .
- ٢ - يشرف على تهيئة غرف الممثلين وتوزيعها عليهم .
- ٣ - يشرف على تهيئة الملابس وملحقاتها وتوزيعها على اصحابها .
- ٤ - يشرف على تنفيذ الماكياج والحلاقة .
- ٥ - يقوم بالاشراف على كافة المشاركين فى العرض بقصد الاستعداد وهىء كل متطلبات بدايته ، و يعطى اشارة انطلاقا ويكون المرجع الاول والاخير فى اتخاذ التدابير اللازمة بخصوص كل ما قد يطرأ على العرض .
- ٦ - يتابع سير العرض من جوانبه الفنية وينسق بين مختلف شعبة التقنية .
- ٧ - يرفع تقريراً عاماً عن سير كل عرض مسرحى الى الجهات المعنية .
- وتحتاج ادارة العرض الى مساعد فأكثر حسب حجم

الانتاج ، و يقوم مدير العرض بتوزيع المهام عليهم بما يقتضيه العمل .

ادارة الانتاج

ان ادارة الانتاج تمثل الجانب التنظيمي الاداري والمالي لاحتياجات الانتاج المسرحي ، وما يتطلبه من امكانيات مالية ومادية وبشرية . وهى الجهة المسؤولة عن تنفيذ الانتاج . وتتمثل فى اعداد ميزانية الصرف وبالتالى القيام بالتصرف المالى بما يحتاجه الانتاج من مواد خام وجاهزة وما يوفره الانتاج للعاملين من لوازم للاقامة والتنقل والنقل ومكافآت وغيرها . كما يؤمن شئون الاعلام والاشهار ، ويقف على انجازها ويتابع تنفيذها مع كل من يهمهم الامر وعبر كل مراحل اعدادها ...

لذلك فان القائم بهذه المسؤولية لابد ان يكون على دراية كاملة بشئون الانتاج المسرحي لا من حيث التصرف الاداري والمالى فقط وانما من حيث جوانبه الفنية ايضا .

ومن بين المهام التطبيقية الموكلة اليه ما يلى :

اولا : عند الاستعداد للانتاج :

١ - يشارك فى اعداد الميزانية التقديرية للانتاج باطلاعة على الاسعار المعمول بها عند الحاجة .

٢ - يبوب ميزان الصرف المالى ويعد قوائم الاحتياجات .

٣ - يتابع اجراءات الامور الادارية والمالية لدى الدوائر الرسمية وكل ما يتعلق به الامر .

ثانيا : اثناء الانتاج :

١ - يتصرف فى ميزانية الانتاج على ضوء التوزيع ويقتنى حاجيات الانتاج ويضبط كل كشوفات المحاسبة ووثائقها القانونية .

٢ - يوفر كل لوازم الانتاج لانطلاق اشغال التنفيذ بخصوص كل جوانب العمل المسرحي من مواد (ديكور وملابس واثاث وما اليها) حسب ما يحدده له الفنيون وبناء

على ما يتوفر من مواصفات مطلوبة فى السوق .

٣ - يتابع اشغال التنفيذ لصنع مستلزمات العمل ويوفر كل احتياجاتها بما يطرا عليها من جديد .

٤ - يتابع اشغال تنفيذ مستلزمات الاعلام والدعاية من (ملصقات وكتيبات ومناشير - وبطاقات دعوة - وتذاكر - ولافتات - واعلانات صحفية - واذاعية وتليفزيونية) .

ثالثا : بعد الانتاج :

١ - يصرف مكافآت المشاركين فى العمل ويصفى كل ما استوجبه العمل من صرف مالى .

٢ - ينظم كشوفات الصرف ويعد ملف الوثائق المالية ويحاسب الجهة المختصة بشأنها .

٣ - يشرف على مختلف مداخليل المسرحية (تذاكر - منح - اجور تسجيل) ويصرف للمشاركين مكافآتهم على العروض .

٤ - يحتفظ بكل مستندات الصرف والتصرف وبالتالى يعد التقرير المالى بقصد الموازنة بين المداخليل والمصاريف .

٥ - يشرف على ضبط وخزن ورعاية كل ممتلكات الانتاج المسرحي لصيانتها من التلف والاندثار وبالتالى الاستفادة من بعضها مستقبلا .

٦ - يشرف على توفير الاقامة اللازمة والنقل والتنقل لكل المشاركين فى جولات العروض المسرحية .

٧ - يمد مدير العرض بكشوف فنية بها مقاييس المسارح والقاعات التى تجرى بها العروض اثناء الجولات الفنية .

٨ - ينسق مع الدوائر المسؤولة فى الجهات التى ستعرض فيها المسرحية مجددا بخصوص مواعيد العمل والعروض وما يترتب عنها من استعدادات واجراءات ضرورية لتقديم العرض فى ظروف طبيعية ملائمة .

وتحتاج ادارة الانتاج الى مساعد فاكثر حسب حجم الانتاج و يقوم مدير الانتاج بتوزيع المهام عليهم بما يتطلبه العمل .

تانيا / جسدول مكافاة الاخراج السرجسي

رقم	السرجسية النسي		السرجسية السرجسية		السرجسية الكسب		نسي الاخراج	رقم
	نسي الاخراج	نسي الاخراج	نسي الاخراج	نسي الاخراج	نسي الاخراج	نسي الاخراج		
١	١٣٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	٢٢٠٠٠	الاخراج السرجسي	١
٢	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٧٠٠٠	السماة قس الاخراج السرجسي	٢
٣	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	١٧٠٠٠	١٣٠٠٠	٢٢٠٠٠	٣٠٠٠٠	الاخراج السرجسي	٣
٤	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	السماة قس الاخراج السرجسي	٤
٥	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	تسفي السرجسي	٥
٦	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	السماة قس الاخراج السرجسي	٦
٧	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٧٠٠٠	ادارة السرجسي	٧

تابع لنسب اول كماله الانجذاب الى الله تعالى

[illegible]

الباب الثالث

التمثيل

المعروف ان لكل فنان ادواته التي يتعامل بها .. فالكاتب مثلا اداته الكلمة . والمخرج ادواته متعددة (يكون من ضمنها الممثل) .. غير ان الممثل ايضا له ادواته في التعبير .. لا يصال ما يريده الكاتب والمخرج من افكار ومضامين . فلولا لا يكون للعمل الفني اى معنى .. وكثير من الناس لا يهتم ان يعرفوا الكاتب والمخرج وانما يهتم بالدرجة الاولى الممثل .. لانه في تماس مباشر معهم .. وهو الذى ينقل بمشاعره واحاسيسه كل ما يتضمنه النص ، وما يريد نقله الكاتب والمخرج اليهم .. فهو (اذا جاز التعبير) لسان حالها واداة الوصل ما بينهم وبين الجمهور (مع الادوات المسرحية المكمله الاخرى) ورغم ان الكثيرين من المجددين يؤكدون ان دور الممثل فى العمل المسرحى ليس رئيسيا ، وانما هو باهت غير مؤثر .. (فنه من يؤكد على الاضاءة .. او الديكور .. او الموسيقى او التشكيلات الجماعية الصامتة) الا ان الممثل فى كل الاحوال هو الاداة الناطقة والعنصر الفعال والناقل الحى لما يريده كل من الكاتب والمخرج ، لانه بالاضافة الى تكيّفه ، واجتهاد نفسه فى تقديم او الوصول الى ما يبغيه الاثنان .. لديه القدرة للتعبير

بوسائله المختلفه .. (كالصوت ، والحركة ، والانفعال) وهو ايضا الوحيد الذى يكون علاقة مع كافة الاشياء الاخرى .

(فهو الذى يجب ان يتعامل مع الاضاءة او الديكور وليس العكس) لذلك لا يمكن اعتبار عمله مجرد اداء وظيفى روتينى .. وانما عمله يتطلب المهارة الفائقة والاتقان والدراسة المسبقة بالاضافة الى الموهبة واللياقة والاستعداد الكامل جسديا وعقلييا وفكريا .. لان الممثل فنان يترجم الكلمات الى اصوات وانفعالات وحركة .. وهو بالتالى طاقة لا يمكن الاستهانة او الاستغناء عنها فى اى عمل مسرحى .. اذ لولا لفقد العمل المسرحى عنصرا مهما وخطيرا من عناصره الاساسية .

وعمل الممثل هو الذى يحدد مكانته من حيث الاداء واهمية الدور بالاضافة الى مستواه الفنى الذى كونه من مساره واجتهاده فى هذا العمل .

ومن بين المهام التطبيقية للممثل :

١ — يدرس النص المسرحى ، ويحلله ويتبناه استعدادا لدراسة الدور .

٢ — يدرس الدور ويحلله ويتبناه ويبحث عن اوليات الشخصية .

تالنتا / جدول مكافآت المتقنين

رقم	المرحلة الثانية				المرحلة الثالثة				المرحلة الرابعة				ملاحظات
	د. ١	د. ٢	د. ٣	د. ٤	د. ١	د. ٢	د. ٣	د. ٤	د. ١	د. ٢	د. ٣	د. ٤	
١	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	١٧٠٠٠	١٠٠٠٠	١٣٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	١٢٠٠٠	١٧٠٠٠	٢٢٠٠٠	٢٥٠٠٠	٣٠٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية الاولى
٢	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٤٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٤٠٠٠	١٩٠٠٠	١١٠٠٠	١٤٠٠٠	١٩٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٥٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية الثانية
٣	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٥٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية الثالثة
٤	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٧٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٧٠٠٠	٨٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية الرابعة
٥	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٧٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية الخامسة
٦	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية السادسة
٧	١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	التقنين بالادارة الرئيسية السابعة

- ٣ — يساهم في المناقشات التحليلية للنص المسرحي مع المخرج ، وربما مع المؤلف ايضا بالاشتراك مع اخوانه الممثلين الاخرين على ضوء تحليله للدور وفهمه له .
- ٤ — يتقبل ويتفق على الخطوط الرئيسية لسمات الدور الذي سيمثله و يسعى لتطبيق ذلك اثناء عمليات التمرين .
- ٥ — يطبق كافة التعليمات التي يتلقاها من المخرج ، من حيث (الحركة والاداء وما اليها) .
- ٦ — يلتزم بكافة جداول التمرينات ويحضرها حسب المواعيد المتفق عليها .
- ٧ — يراجع دوره و يعدل فيه على ضوء التمرينات والتعديلات التي تجرى عليه اثناء العمل بالاتفاق بينه وبين المخرج .. والعاملين الاخرين (ان اقتضت الضرورة) سعيا لايجاد وسيلة او طريقة خاصة للفهم الجماعي لتقديم عمل فني عال .
- ٨ — يسعى لاتقان عمله الفني كممثل .. وذلك في بناء الشخصية بكافة ابعادها غير منفصلة عن الادوار الاخرى .
- ٩ — يلتزم بكافة العروض المسرحية .. و يسعى لتقديم دورة على الوجه الاكمل .

الباب الرابع

التصميم

١ — تصميم المناظر والاثاث المسرحية :

ان عملية تصميم المناظر والاثاث للمسرح ، لها دورها في تحديد ابعاد ومعالم شخصية العمل المسرحي وتميزه ، وقد تطور استعمال المناظر في المسرح عبر العصور (كما هو معلوم) ، فبعد ان كان مقتصرًا على تصوير المكان وتحديد بحاكات الطبيعة (المدرسة الطبيعية) وبعد ان مر وتأثر بمختلف المدارس والمذاهب الفنية المعروفة ، اصبح يحتل اليوم في المسرح المعاصر مكانة مرموقة في انتاج العمل المسرحي ، ذلك لان التصميم الفني للمناظر والاثاث تقتضي وجود فنان مسرحي ذي حس تشكيلي عال ومعرفة دقيقة بعلم سينوغرافية المسرح (وهو علم هندسة قاعة وخشبة المسرح من الناحيتين المعمارية والتقنية) وما يستعمل في اطارها من وسائل ميكانيكية وتكنولوجية بالاضافة الى اطلاعه الكامل على الطراز والانماط المعمارية والديكورات الداخلية والخارجية القديمة والحديثة وما جد على الحضارات الانسانية المتنوعة من متغيرات عبر مختلف حقبات التاريخ في الزمان والمكان .. لذلك فان القائم بهذه المهمة يكون عادة من الفنانين المسرحيين المتخصصين في هذا المجال باعتبار خصوصية المسرح واختلافه عن بقية الفنون الاخرى ..

- والتصميم المناظر والاثاث المسرحية مساعد فاكثر يعينه في تحقيق مهامه .
- ومن بين مهامه التطبيقية على سبيل المثال ما يلي :
- ١ — دراسة النص وتحليله لوضع تصوره المبدئي عن المناظر والاثاث .
- ٢ — دراسة الواقع التاريخي والحقبة الزمنية التي تجرى في اطارها احداث النص من النواحي العامة والمعمارية والزخرفية خاصة .
- ٣ — جمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخي للفترة الزمنية لاحداث النص . و يقوم ببحوث ودراسات خاصة تتعلق بالعمل من هذه المراجع .
- ٤ — تقديم مشروع مبدئي برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن سينوغرافية العمل كمقترح يناقشه المخرج معه .
- ٥ — يعيد النظر في تصاميمه بصفة جذرية او يعد لها بما تقتضيه الرؤية الخاصة للاخراج في تفسير النص والاسلوب الفني الذي وضعه المخرج .
- ٦ — يقدم التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحة شبة نهائية ، و يقوم بتعديلها مرة ثانية فثالثة ان اقتضى الامر حتى يتم الاتفاق النهائي عليها بينه وبين المخرج وعلى اثرها يصمم مصغر للديكور (ما كيت) .
- ٧ — يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .
- ٨ — يشرف على تنفيذها وصنعها لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصميم .
- ٩ — يضع الرسم الهندسي لتركيب قطع الديكور والاثاث على الخشبة بما يقتضيه تغييرها وتحريكها وتثبيتها وتفكيكها واعادة تركيبها .
- ١٠ — يعدل المناظر والاثاث على مستوى التنفيذ حتى تتلاءم في استعمالها مع امكانيات الممثلين والفنيين وما تتيحه امكانيات الخشبة من حيث التجهيزات التقنية .
- ١١ — يضع اللمسات الاخيرة لوضع الديكور والوانه بما ينسجم مع تصميم الانارة .
- ١٢ — يحدد لوازم نصب مناظره وتفكيكها وتحريكها وتغييرها ورفعها وتخزينها وصيانتها وما يتطلبه من عمال ومنفذين بالتنسيق مع مساعدة كل من مدير العرض ومدير الخشبة .

٢ — تصميم الملابس وملحقاتها :

لا يخفى عن احد دور الملابس وملحقاتها في المسرح ، اذ ان تصميمها يحدد معالم الشخصيات بحسب وضعها الاقتصادي

تقتضيه الرؤية الخاصة للاخراج فى النص والاسلوب الفنى الذى وضعه المخرج .

٦ - يقدم التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحة شبه نهائية و يقوم بتعديلات ثانية او ثالثة اذا اقتضى الامر .. حتى يتم الاتفاق النهائى عليها بينه وبين المخرج .

٧ - يقوم بالاشراف على عملية رسم الباترونات الخاصة بكل الملابس .

٨ - يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية فى تطوير العمل .

٩ - يشرف على تنفيذ وضع الملابس وملحقاتها لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصاميم .

١٠ - يعدل الملابس وملحقاتها على مستوى التنفيذ حتى تتلاءم فى استعمالها مع امكانيات الممثلين بما تتيحه امكانيات الحركة لديهم .

١١ - يضع اللمسات الاخيرة للملابس .. و يراعى انسجام الوانها مع بعض .. وانسجامها باللون ككل مع الديكورات .

ان مصمم الملابس وملحقاتها .. له مساعدون يقومون بالمساهمة فى تحقيق مهامه .. بالاضافة الى الخياطين ومساعدتهم .

تصميم الاقنعة والعرائس المسرحية :

اخذ مسرح الطفل يحل مكانته الحقيقية من بين انواع المسرح التى كثيرا ما اقتصرت على التوجه للكبار، مهمة النشء الذى يعتبر الركيزة الاساسية لمستقبل المجتمع واجياله المتعاقبة ، ويختلف مسرح الطفل عن بقية انواع المسرح الاخرى لاعتبارات بيذاغوجية وسايكولوجية ، فى التوجه للطفل ومخاطبة عقله ووجدانه ، فن بين المسائل التى يكثر استعمالها فى مسرح الطفل اليوم ، الاقنعة والعرائس بمختلف انواعها واشكالها وطرق تصميمها وصنعها .. بالاضافة الى ان الاقنعة والعرائس اصبحت اليوم تمثل ركنا اساسيا فى بعض انواع المسرح المعاصر .. حيث يتم استعمالها للتعبير عن عدة اغراض فكرية وفنية ، اذ يستوجب استخدامها فى مسرحيات ساتيرية او كاركاتيرية او تعبيرية او رمزية ، او خيالية ، او تاريخية خاصة منها تلك التى تحتوى على كم مهمول من الشخوص والكائنات الخرافية او الطبيعية او الحيوانية .. هذا فضلا عن استعمالها منذ القدم فى مختلف العصور والبلدان الشرقية منها والغربية .. علما بان للاقنعة دورها البارز فى التعبير عن مدلولات ورموز تستمد اشاراتها ودلالاتها من المورثات الشرقية والبطقوس الدينية ، والايماءات الاجتماعية وكثيرا ما يحتاج

والاجتماعى وانتماؤها الجغرافى والتاريخى والحضارى عموما ، فالتصميم يحمل جملة مدلولات تعبر عنها الملابس والملحقات ، من خلال ما يضعه المصمم من اشارات ورموز دالة مدللة عن الشخصية ، ويدخل ضمن هذا اختبار مواد الخامات التى تصنع منها الملابس ، وكذلك الوانها وتجانسها الخاص والعام فيما بينها ، ومع بقية عناصر التعبير الفنى فى المسرح . وقد تطور دور استخدام الملابس عبر تطور المسرح ، فبعد ان كانت تقتصر على تمييز الشخصيات فى حدودها الطبيعية ، اصبحت اليوم تتخطى هذه الوظيفة لتعبر عن جملة دلالات تعبيرية او رمزية من خلال الاساليب الفنية ، التى تتفتق عنها قريحة مصممها .. والجدير بالذكر ان مصمم الملابس والملحقات المسرحية هو بالاساس فنان مسرحى مبتكر ، لا يقتصر على النقل الفوتوغرافى للملابس المتداولة فى الواقع ، وانما ينطلق منها كمراجع يصمم ملابس مبتكرة تبرز الشخصية وتعبر عن واقعها الباطن والظاهر فى شكل جمالى مسرحى ، بما يضيفه على المرجع او المثال من ابداعه فى شكل الزى والوانه وتكييفها للمسرح معبرا فى ذلك عن سهولة حركة الممثل وراحته .

ومن المسلم به ان التصميم فى هذا المجال يقتضى اطلاعا شاملا على انماط واشكال الملابس والملحقات فى كل انحاء العالم وتطورها التاريخى من خلال الموروثات الحضارية ، ويكون على معرفة معمقة بالاجناس والشعوب والاصناف الاجتماعية والفئات البشرية على المستويين الرسمى والشعبى واختلاف تداول واستعمال الملابس والادوات لديها فى الداخل والخارج واختلاف المكان باعتبار المحيط الديموغرافى ، فضلا عن تحديد طبيعة كل لباس بما ينسجم مع واقع الشخصية وجو البيئة والمناخ الطبيعى والتوقيت الزمنى ..

ومن بين مهامه التطبيقية .. نذكر ما يلى :

١ - دراسة النص وتحليله ثم وضع تصور مبدئى لتصميم الملابس .

٢ - دراسة الواقع التاريخى والحقبة الزمنية التى تجرى فى اطارها احداث النص مع النواحي العامة ودراسة انماط واشكال الملابس وتوابعها بصفة خاصة .

٣ - جمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخى للفترة الزمنية لاحداث النص ثم يقوم ببحوث ودراسات خاصة من هذه المراجع تتعلق بالعمل ..

٤ - تقديم مشروع مبدئى برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن الملابس .

٥ - يعيد النظر بصفة جذرية فى تصاميمه او يعدلها بما

عمل الفني لاستخدامها كادوات ضرورية .. وعليه فان مصمم الاقنعة والعرائس للمسرح هو بالاساس فنان مسرحي ذو اختصاص ، يحدق فن الرسم والزخرفة ويحيد تصوير كاركاتير ، بالاضافة الى معرفته بالمواد الاساسية المناسبة لاختلاف انواع الاقنعة والعرائس ، ذلك ان تصميم الاقنعة والعرائس يستوجب استنباط اشكال وانماط من الخيال المبدع ، دون العودة في كل الحالات الى نقل الواقع مجردا ، فهناك اقنعة لشخصيات اسطورية (اى وهمية) عليه ان يجد التصميم الملائم لها .. وكذلك قدرته على تصوير ملامح الشخصيات من التاريخ غير مثبتة الملامح في الوثائق والمراجع العلمية ، كما يكون مطلعا على انواع الاقنعة واصنافها واشكالها ودلالاتها ورموزها في مختلف الحضارات الانسانية ، كما ان تصميم العرائس يستلزم الشروط نفسها ، بالاضافة الى امكانيات التعبير الحركي ووسائل الاداء ، بحسب تكتيك صنعها واستخدامها .

ومن بين المهمات التطبيقية لمصمم الاقنعة والعرائس نذكر ما يلي :

١ - يدرس النص ويحلله ، ثم يضع تصور مبدئي لتصميم الاقنعة والعرائس .

٢ - يدرس الواقع التاريخي والحقبة الزمنية التي تجرى في اطرافها احداث النص من النواحي العامة ودراسة الانماط والاشكال المميزة فيها ..

٣ - يجمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخي للفترة الزمنية لاحداث النص ثم يقوم ببحوث ودراسات خاصة من هذه المراجع تتعلق بالعمل ..

٤ - يقده مشروع مبدئي برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن الملابس .

٥ - يعتمد النظر بصفة جذرية في تصاميمه او بعدها بما تقتضيه الرواية الخاصة للاخراج في تفسير النص والاسلوب الفني الذي وضعه المخرج .

٦ - يقده التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحة ، شبه نهائية . و يقوم بتعديلات ثانية وثالثة ، اذا اقتضى الامر .. حتى يتم الاتفاق النهائي عليها بينه وبين المخرج .

٧ - يقوم بالاشراف على عملية رسم الرسوم التفصيلية للاقنعة والملابس كما يقوم باختيار الخامات الاولى لمعرفة بامتيازات وامكانيات كل منها ..

٨ - يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية . و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٩ - يقوم بتدريب الممثلين على تكتيك واستعمال الاقنعة

بالاضافة الى التدريب على تكتيك واداء ومميزات العرائس باختلاف انواعها ..

١٠ - يشرف على تنفيذ الاقنعة والعرائس وملحقاتها .. لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصاميم ..

١١ - يعدل الاقنعة والعرائس وملحقاتها على مستوى التنفيذ حتى تلائم في استعمالها مع امكانيات الممثلين بما تتيحه امكانيات الحركة لديهم ..

١٢ - يضع اللمسات الاخيرة على الاقنعة والعرائس ، و براعى انسجام الوانها مع بعضها البعض بالاضافة الى انسجامها مع ملابس الممثلين والديكور والوانها ..

ان مصمم الاقنعة والعرائس له مساعدون يقومون بالمساهمة في تحقيق مهماته .. بالاضافة الى المساعدين الذين يقومون بتنفيذ حركات العرائس وتقليد اصواتها في بعض الحالات الضرورية من خلف المسرح ..

تصميم الرقصات المسرحية :

بتجه المسرح الحديث الى ما يسمى عادة بالمسرح الشامل ، حيث يستخدم العرض مختلف الفنون التي من بينها الرقص والغناء والتعاير الجسمانية والايقاعية المتنوعة ، هذا فضلا عن انواع المسرح المعروفة منذ القدم كالمسرح الاستعراضى والمسرح الغنائى بانواعه .. (كالكوميديا الموسيقية والابوبريت والباليه) ..

كما يتجه المسرح العربى المعاصر الى توظيف التراث الشعبى بما فيه الاغانى والرقصات .. ولا تخفى ضرورة قيام متخصصين في فن الكورغرافيا .. والملاحظ ان فن الكورغرافيا هو عبارة عن الكتابة بالاجسام والتشكيل بالاحجام والكتلات للتعبير بحركات وتشكيلات ضرورية وجماعية ممزوجة بالالوان .. والاصوات فى تناغم شمولي وتكامل سمفونى فى مضامين تدرج ضمن سياق العمل المسرحي ككل .

ومن بين مهامه التطبيقية نذكر ما يلي :

١ - يتفق مع المخرج حول ما يتطلبه العمل المسرحي من تدخل للرقص والغناء فى المقاطع المطلوبة .

٢ - يصمم الفكرة الرئيسية التشكيلية حسب الاسلوب الفني الذى يحدده المخرج لنوع التعبير الراقص .

٣ - يتفق مع واضع الحان الكلمات والاغانى ومؤلف الموسيقى المسرحية حول طبيعة العمل من حيث الاسلوب الفني العام والايقاعات اللازمة حتى يتم التنسيق بينهما .

٤ - يضع التصميم الكورغرافى لرقصاته الفردية والجماعية من الحركات الخاصة والتشكيلات العامة .

٥ - يدرب الفنانين على اداء الحركات الايقاعية التعبيرية اللازمة لصنع الكورغرافيه .

٦ - يوظف بتنسيق مع المخرج كل تدخلات الكورغرافية في العمل المسرحي حتى تكون جزء لا يتجزأ منه ولا يكون منفصلاً او هامشياً .. او حشولاً للزينة والبهرجة .

٧ - يتابع سير وتطورات التمرينات المسرحية ويضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٨ - يعدل بعض الحركات حتى تتناسب مع الالخان .. وامكانيات الممثلين والراقصين وعلى ضوء ملاحظات المخرج .

٩ - يضع اللمسات الاخيرة للتشكيلات الفنية للرقصة فردياً وجماعياً .. ويراعى انسجامها مع الفقرات السابقة واللاحقة .

ان مصمم الرقصات له مساعدين يقومون بالمساهمة في تحقيق مهامه .

تصميم المعارك المسرحية :

تحتاج الكثير من المسرحيات الى تصوير وقائع المعارك ، وتختلف انواعها باختلاف طبيعة التطور الحاصل في الصراع بين الافراد والمجموعات عبر تاريخ البشرية .. من قتال حيواني بدائي الى استعمال احدث الاسلحة الذرية الفتاكة .. ولتصميم المعارك ، يستوجب تدريب الافراد والمجموعات على قواعد تلك المعارك ، فلكل نوع منها قواعد الدقة والمعقدة احياناً وهم مصمم المعارك بحذق لقواعد كل نوع من انواعها ، فالقتال الكلاسيكي الغربي على سبيل المثال يختلف عن القتال الكلاسيكي الشرقي وعليه اذن ان يكون على اطلاع ومعرفة كاملة لجملة ما ابتدعه الانسان من فنون القتال باختلاف الاسلحة وكيفية استخدامها ، وكذلك شخصية من يستخدمها والفترة الزمنية في الحقبة التاريخية بالاضافة الى العلاقة الاستراتيجية وجغرافية المكان بين اطراف النزاع ، فالبارزة بالسيف تختلف عن فن الكراتيه مثلاً ، والمعارك بالعصى ، يختلف عن استعمال المدافع والقنابل والجندى لا يقاتل مثل الملاك او الفلاح .. كما لا يقاتل المشغب كالجاهل .

ولا يقتصر عمل المصمم على نقل المعارك بحرفيتها وحسب .. وانما يمكن ان ياخذ او يستنبط حركة واحدة فقط و يبني عليها من خبرته وتصويراته وابداعاته .. ما يرقى بها من مستوى الواقع الاولى الى واقع جمالي فني .

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي :

١ - يتفق مع المخرج حول ما يتطلبه العمل المسرحي من

تدخل للمعارك .. في المقاطع المطلوبة .

٢ - يصمم الفكرة الرئيسية التشكيلية للمعارك .. حسب الاسلوب الفني الذي يحدده المخرج .

٣ - يحدد للملحن ما يحتاجه من ايقاعات تتطلبها حركات المعارك .

٤ - ينسق تصاميم المعارك مع كل من مصمم الرقصات ومؤلف الموسيقى .

٥ - يدرب الممثلين افراد او جماعات على قواعد وفنون المعارك بحسب طبيعتها المختلفة .

٦ - يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية او يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٧ - يعطى التصاميم الاولى لادوات المعارك ، كما يعطى ملاحظاته حول المواد التي ينبغي استخدامها في صنعها بحسب ما يقتضيه استخدامها تجنباً لوقوع حوادث مؤسفة من سوء استخدامها او سوء اختبار موادها .

٨ - يعدل بعض الحركات على مستوى التنفيذ ، حسب امكانيات الممثلين وسينوغرافية المسرح على ضوء ملاحظات المخرج .

٩ - يضع اللمسات الاخيرة على ادوات المعارك .. كما يضع لمساته الاخيرة على تنفيذ المعارك و يراعى انسجامها مع الاسلوب الفني للاخراج المسرحي .. بالاضافة الى انسجامها مع الرقصات ان وجدت .

ومصمم المعارك بحاجة الى أكثر من مساعد .. متخصص في احد جوانب المعارك حسب ما تقتضيه حاجة العمل .

الموسيقى المسرحية :

للموسيقى المسرحية تدخلات متنوعة على العمل المسرحي ، ودورها يتغير من عمل الى اخر ، باختلاف طبيعة العمل ، وبحسب نظرة المخرج في استخدامه لها . التي لابد ان تأتي في صلب العمل المسرحي كعنصر لا يمكن الاستغناء عنه في سياق الاحداث تصويراً او تعبيراً ، فالأوبريت المسرحي مثلاً يتطلب تدخلات اساسية من الموسيقى .. بينما لا يكون للموسيقى اي تدخل في اعمال مسرحية اخرى .. فاذا دخل فيها (كلكعكاز) اتى مسقطاً على العمل بشكل فواصل او افتتاحيات للمشاهد او ختامها .. ولا يخفى ان اختلاف الايقاعات والانغام الموسيقية والالات عزفها باختلاف الحضارات لدى الشعوب والاهم وضرورة معرفة مؤلف الموسيقى لها والالمام الكامل بابعادها ضرباً على الطبل ونقراً على الوتر ونفخاً بالمزمار .. كما ان الموسيقى في المسرح لا تقتصر على استعمال الالات الموسيقية المعروفة ، وانما تتجاوزها

الى استخدام الاصوات البشرية بقصد استنباط سمعيات متنوعة عن طريق الافواه والاكف والارجل وغيرها يتم مزجها احيانا باصوات ادوات لا علاقة لها بالالات الموسيقية المعزوفة ، لخلق مناخ او جو مطلوب فى العمل الفنى ، قد لا تقدر الموسيقى المعروفة على ايجاده .

وجميع هذه يمكن ان تدخل فى ابواب اهمها .. التاليف الموسيقى للمسرحية او الاختيار بالاضافة الى تلحين الاصوات والاغاني .. او توزيعها بشكل كورالى ، وفيما يلى نبذة مبسطة عن كل عمل .. على ان مهمات القائمين بكل هذه الاعمال تطبيقيا سنأتى على بعضها فى الاخير اجمالا .

(أ) تاليف الموسيقى المسرحية :

تحتاج بعض الاعمال المسرحية الى موسيقى مؤلفة خصيصا لها .. (وهى فى هذه الحالة ابتكار وابداع يقوم به فنان موسيقى له خبرة ودراية بالموسيقى المسرحية) .

(ب) اختيار الموسيقى المسرحية والمؤثرات :

و يكون ذلك لبعض المسرحيات التى تحتاج الى نماذج او مقاطع موسيقية مختارة (متوفرة) — وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة فنان مسرحى له دراية بالموسيقى الحديثة والكلاسيكية .. بالاضافة الى كونه فنان موسيقى له معرفة بالموسيقى المسرحية .

(جـ) تلحين الاغاني والاشعار المسرحية ..

ان بعض المسرحيات الشعرية منها او النثرية تحتاج الى تلحين الاغاني (وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة ، فنان موسيقى ذو حس مسرحى) .

(د) التوزيع الموسيقى والكورالى المسرحى ..

تحتاج بعض الاغاني او الالحان فى بعض الاعمال المسرحية الى توزيعها كوراليا (وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة فنان موسيقى ذو حس مسرحى بالاضافة .. الى معرفته المتخصصة فى فن التوزيع الكورالى .. ودراية ومعرفة فى مميزات الاصوات وكيفية تأثيرها فى هذا التوزيع . وفيما يلى بعض المهام التطبيقية لكافة العاملين فى مجال الموسيقى المسرحية ..

١ — يقوم بدراسة النص للتأكيد على المقاطع او الاماكن التى تحتاج الى موسيقى بالاتفاق مع المخرج .

٢ — يدرس الاطار التاريخى للاحداث ليضع تصوره عن الاسلوب الموسيقى ونوعيته .

٣ — يقدم المشروع المبدئى لتصوره الكامل عن العمل و يعمم الفكرة الرئيسية لعمله الموسيقى .

٤ — يتفق مع مصمم الرقصات والمعارض (الخ) حول الايقاعات المطلوبة .

٥ — يحضر التمارين اليومية لمعرفة الامكانيات المتوفرة ، لاستيعاب ما قام به .

٦ — يحفظ و يدرس عمله الموسيقى للموسيقين والمغنيين والممثلين اذا اقتضت الضرورة .

٧ — يقدم العمل الموسيقى و يقوم بتعديله او اعادة النظر فيه (تأليفا .. او اختيارا .. او تلحينا او توزيعا كوراليا) ..

٨ — يشرف على تنفيذ عمل الموسيقين لضمان جودته واتقانه موسيقيا وغناءا .

٩ — يضع اللمسات الاخيرة للعمل .. بالصورة النهائية المطلوبة والتى ترضيه وترضى المخرج والعاملين من ممثلين الى موسيقيين .

ولكل مصمم موسيقى مساعد او اكثر .

تصميم وتنفيذ الماكياج والحلاقة ..

ان فن التجميل (الماكياج) هو اداة مساعدة للممثل والجمهور معا ، فبالاضافة الى الملابس والديكور وامتوماتها ، التى يراها الجمهور امامه لايسعه الا ان يرى مدى التغير الذى يحدث على الممثل (خارجيا) خصوصا على وجهه .. كما ينعكس على الممثل بشكل اخر .. فهذا الطلاء هو جزء مكمل اخر غير الملابس يتكرر فيه كأنه اداة تعينه خارجيا على توضيح معالم الدور الذى يمثله .. وبين هذا وذاك ، فان المخرج هو الاخر يسعى لاكتمال عناصر الابداع الفنى .. فلا بد ان يرى تأثير مرور السنين على وجهه ممثله بالاضافة الى التعابير الجسدية الخارجية او — الداخلية فى الصوت والنفسية ..

لذلك فدور الماكياج ، يأتى ليس للتجميل فقط ، وانما للتقبيح او التنكير لابرز معالم الشخصية المرادة حسب مواصفاتها ومعالمها المحددة فى المسرحية .. وحسب تفسيرات المخرج والممثل المتفق عليها اخيرا .. على ان الشخصيات التاريخية ، على الرغم من ان الماكياج فيه شئ من الصعوبة ، وذلك لظهور الشبه الا انها تكون ابسط واقل صعوبة .. اذا ما قورنت بشخصية غير واضحة او معقدة ... هذا وللماكياج ادوار اخرى .. هى ابراز او وضع عاهة او جرح وما اليها .. و يبقى الماكياج وتصفيف الشعر والذقن والقيافة فنا خاصة يتم العملية المسرحية بكل ابعادها ، ويعتبر جزءا مهما فيها .. رغم ان بعض المدارس الحديثة لا تهتم ولا تضع اعتبارا لدوره ، لانها تريد من الناس ان لا يعيشوا فى الخيال .. على ان الماكيز الذى يقوم بهذه المهمة يجب ان تتوفر فيه شروط الابداع والممارسة الكاملة بالاضافة لكونه فنانا مسرحيا حس فنى فى معرفة الواجبات

التي تؤذيها كل عضلة في الوجه والالوان التي تناسبها تسريحات الشعر من وجه الى اخر.. بالاضافة الى مميزات كل نوعية من نوعيات الشعر لاستعمال الباروكات واللحي والذقون.. حسب اهمية الدور.. وتأثيره في المسرحية.. كما انه يكون ملما ومتمرسا بعمل الماسكات المصوقة على الوجه.. على اختلاف انواعها.

وهو بحاجة الى مساعد فاكتر.

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي..

١ - دراسة الشخصيات المسرحية من خلال النص لفهم طبيعة الماكياج اللازم لكل منها منفردة او مجتمعة.

٢ - دراسة الواقع التاريخي ودراسة الانماط والاشكال المميزة للشخصيات.

٣ - يكون تصور مبدئي عن تصاميم الماكياج بحسب نظرة المخرج للشخصيات.

٤ - متابعة التمارين المسرحية، للملاحظة وجوه وسمات الشخصيات وعلاقتها ببعضها.

٥ - يعيد النظر في تصاميمه خصوصا الوجوه التي تحتاج الى معالجة بالشعر كالذقن او التي تحتاج الى ماسك (قناع) نصفي او جزئي.

٦ - يقوم بالاشراف على تنفيذ الماكياج والحلاقة.

٧ - يحافظ على ادوات التجميل والحلاقة و يصونها من التلف.. ويتحمل مسؤولية تلاشيها او ضياعها.

٨ - يقوم بالاشراف على شراء وانتقاء مواد التجميل والحفاظ عليها وتصنيفها حسب درجات الالوان والنوعية واستعمالها في الوقت اللازم وللوجه اللازم حسب الضرورة.

٩ - صناعة وتنفيذ الباروكات والبوستيج واللحي حسب الوجوه والتصاميم.

١٠ - صناعة مواد التفتيح والاقنعة الجزئية المصوقة.

تصميم الانارة المسرحية..

ان لتأثير الاضاءة المسرحية قيمة جمالية عالية.. فهي تؤدي

دورا هاما في اضاءة وتعميق التعبير المسرحي، بمساعدة العوامل الفنية الاخرى.. (الديكور.. الصوت.. الخ) فاذا كانت الاضاءة في اوج اكتمالها وتأثيرها الفني.. امكن بها الاستغناء عن العناصر الاخرى التي قد تصل في بعض الاحيان الى الغاء الديكور ايضا، فتكون الاضاءة بذلك كرسام الديكور (الناظر المسرحية) اذ انها وحدها هنا التي تكشف وتحدد، وتعطي طبيعة الاستجابة الانفعالية.. لما لتأثير التحكم بدرجتها ونوعيتها ولونها من اهمية بالغة على العمل المسرحي وبالتالي على المشاهد نفسه.

وليس بخاف ان المسرح لم يستعن بالاضاءة قديما الا للضرورة، وذلك حتى انتقل العرض المسرحي ليقدم ليلا (بعد ان كان يقدم نهارا وعلى مسارح مكشوفة في الهواء الطلق) وهذا يدل.. ان الاضاءة لم يكن دورها الا لمساعدة المشاهد على رؤية العمل المسرحي بشكل واضح ومريح.. ولكن بتطور العمل المسرحي المرتبط اساسا بالتطور التكنولوجي عموما والتطور في مجال الكهرباء والضوء خصوصا وذلك في نوعية المصابيح وتوابعها من حيث القوة ودرجة التركيز واتساع او ضيق البقعة الضوئية التي ينيرها بالاضافة الى تنوع طرق استخدام الشدة والتخفيف في المصباح نفسه او في جهاز (التكييف) التعقيم المتدرج التي تطورت بشكل ملحوظ مؤخرا، حيث وصل اقصاها الى ان توضح تصاميم الاضاءة في (كمبيوتر) وبرمجته ليطبق ما هو مطلوب انارته في العمل المسرحي مشهدا.. مشهد، ويعتبر مصمم الاضاءة الذي يقوم بهذه المهمة من الفنانين المسرحيين المتخصصين في فنون الضوء وهندسة الكهرباء ويكون ملما بخصوصيات الاضاءة والكهرباء بالاضافة لمعرفته الكاملة بمزج الالوان الضوئية.. وماهية كل لون على انفراد والتأثير السايكولوجي لكل هذه الالوان على الجمهور، وذلك من اجل نقل احساس معين لا تستطيع العناصر المساعدة الاخرى نقلها.. وربما تكون الاضاءة هي العنصر المكمل والنهائي لتلك الاحاسيس.

رأبمسا / جدول مكافأة التميميات المسرحية

٢	قيمة التميمية		المسرحية الكبرى				المسرحية المتوسطة				المسرحية الصغيرة	
	نوع التميمية	تصميم المناظر والآلات المسرحية	د.د. متنازه	د.د. أولى	د.د. ثانية	د.د. متنازه	د.د. أولى	د.د. ثانية	د.د. متنازه	د.د. أولى	د.د. ثانية	د.د. أولى
١	تصميم المناظر والآلات المسرحية	المساعدة فني تصميم المناظر والآلات المسرحية	٢٠٠٠٠	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠
٢	المساعدة فني تصميم المناظر والآلات المسرحية	تصميم الملابس والملحقات	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠
٣	تصميم الملابس والملحقات	المساعدة فني تصميم الملابس والملحقات	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠
٤	المساعدة فني تصميم الملابس والملحقات	تصميم الاقنعة والبراقع المسرحية	١٠٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠
٥	تصميم الاقنعة والبراقع المسرحية	المساعدة فني تصميم الاقنعة والبراقع المسرحية	١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠
٦	المساعدة فني تصميم الاقنعة والبراقع المسرحية	تصميم وتثبيت الرقعات	١٠٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٧٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠
٧	تصميم وتثبيت الرقعات		١٥٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	١١٠٠٠	٨٠٠٠	٦٠٠٠	٨٠٠٠

تابع / لجدول مكانة التسميات المسرحية

٢	قيمة التسمية		المسرحية الكبرى		المسرحية المتوسطة		المسرحية النضيمية	
	د	د	د	د	د	د	د	د
٨	المساعدة في تصميم وتنفيذ الرقصات	١٠٠٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠	٧٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٣٠٠٠٠
٩	تصميم وتنفيذ المعارض المسرحية المتنوعة	١٥٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	٨٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٤٥٠٠٠
١٠	المساعدة في تصميم وتنفيذ المعارض المسرحية المتنوعة	١٠٠٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠	٧٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٣٠٠٠٠
١١	تأليف الموسيقى المسرحية	٢٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	٦٠٠٠٠
١٢	اختيار الموسيقى المسرحية والموسسات	١٠٠٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠	٧٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٣٠٠٠٠
١٣	تدوين الاغاني والأشعار المسرحية	٢٠٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	١١٥٠٠٠	٦٠٠٠٠
١٤	التوزيع الموسيقي، والنوادي المسرحية	١٠٠٠٠٠	٧٥٠٠٠	٥٠٠٠	٧٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٣٠٠٠٠

تابع البندول كتاباة التميميات المرحومة

رقم	المرحلية الأولى		المرحلية الثانية		المرحلية الثالثة		المرحلية الرابعة		قيمة التقييم
	د	أولى	د	ثانية	د	أولى	د	ثانية	
١	ثانية	د	د	د	د	د	د	د	نمو التصميم
٢	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٤٠٠٠	١٠٠٠٠	١٥ تصميم وتنفيذ الماكياج والحلاقة
٣	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٤٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠٠	١٦ المساعدة في تنفيذ وتصميم الماكياج والحلاقة
٤	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٢٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٤٠٠٠	١٠٠٠٠	١٧ تصميم الانسازة المرحلية
٥	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٢٠٠٠	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٤٠٠٠	١٠٠٠٠	١٨ المساعدة في تصميم الانسازة المرحلية
							</		

وللمصمم الاضاءة اكثر من مساعد يعينه على تنفيذ مهامه ..

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي :

١ - يقوم بدراسة النص وتحليله .. ثم يضع تصوره المبدئي لتصميم الاضاءة .

٢ - يقدم تصوره المبدئي للمخرج .. ويقوم بمناقشته معه للوصول الى اتفاق مبدئي حول طبيعة واسلوب العمل في الاضاءة التي تنطلق من الاسلوب العام للعمل المسرحي .

٣ - يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٤ - يشرف على تدوين ملاحظات الاضاءة الخاصة في النص المسرحي الخاص بها (السكربت) مع ملاحظة التغيرات في حركة الممثلين او الديكورات .. وما اليها .

٥ - يقدم تصميمه الكامل للاضاءة .

٦ - يعدل او بضيف ، او يلغي بعض ما يستجد في العمل .. وذلك حسب الامكانيات المتوفرة في اجهزة الاضاءة .. وفي المسرح بالتبادل مع امكانيات العمل .

٧ - يشرف على نصب وتنفيذ الاضاءة وخصوصا في التمرينات النهائية (الجنرال بروفة) والايام الاولى للعرض

٨ - يضع اللمسات الاخيرة لوضع الاضاءة والوانها ، بما ينسجم مع الوان الديكورات والملابس والماكياج .

الباب الخامس

الاعمال التنفيذية في المسرح

ان كافة التصميم التي يضعها الفنانون المصممون ، لا يمكن لها ان ترى النور .. او تصبح واقعا ملموسا ، يتعامل معه الممثل و براه الجمهور ، ما لم يتم التنفيذ بتجهيزه على اقرب وجه مما وضعه فهم المصمم ، وذلك من خلال تعاونهم وتعاملهم مع المصمم من جهة والمساعدين والعاملين الاخرين من جهة اخرى .. وليس غريبا ان يكون كثير من المنفذين بدرجة عالية من المهارة (الفنية والتقنيكية) باتقان عملهم .. خصوصا الاعمال التي تحتاج الى متابعة يومية ، وتنفيذ اني على خشبة المسرح (كتنفيذ الصوت والانارة مثلا) اما تنفيذ الاعمال الاخرى فيحدث غالبا قبل العرض (كتنفيذ الملابس والماكياج والديكور وغيرها ..) (اذا طرحنا قضية تبديل الديكور والملابس ما بين المشاهد او اثناءها جانبا) وبذلك تكون المهمة اكثر اهمية في تلك الاعمال الفنية التي يتم تنفيذها يوميا وفي كل عرض . مع الحرص التام للمحافظة الدائمة على الدقة والمهارة بالاضافة للابداع المستمر .

وهي مقسمة في الجدول المرفق كما يلي :

تنفيذ الوسائل البصرية في المسرح وتسييرها

(أ) الاضاءة .. وتشتمل على تنفيذ تصاميم الاضاءة .. حيث يتم ذلك بناء على خطة مرسومة مسبقا في كيفية توزيع المصابيح من حيث المكان والدرجة وحسب اهمية المكانات على المسرح . بالاضافة الى ترقيم وجدولة برنامج سير العرض وربطه بجهاز التكيف والتعتيم والذي بواسطته تنجز وتنفذ كل الاضاءة للعمل المسرحي .

(ب) الصور الثابتة .. وتنفذ من خلال جهاز الصور الثابتة (سلابد بروجيكتور) وهذا يكون مرتبط بعمل منفذ الاضاءة ايضا ..

(ج) الافلام المتحركة و يتم تنفيذها من خلال جهازا فيديو المرتبط بجهاز استقبال على المسرح و يتم ذلك بالتعاون مع منفذ الاضاءة .

ولهؤلاء جميعا مساعد فاكث حسب العمل ونوعيته ..

ومن بين المهمات التطبيقية لتنفيذ الوسائل البصرية في المسرح ما يلي ..

١ - اعداد وتركيب المصابيح وربطها .. حسب التصميم الفني الذي وضعه المصمم .. وبالتعاون معه .

٢ - متابعة التمارين اليومية الاخيرة لسير العمل المسرحي لتسجيل ملاحظات الاضاءة بناء على التصميم وعلى ضوء التصميم النهائي .

٣ - التدرب على تنفيذ الاضاءة في التمرينات الاخيرة .

٤ - المحافظة على المصابيح والة (التكيف بالاضاءة) وتوابعها .. واصلاحها ومراقبتها وتحمل مسؤوليتها على الاقل ، عند استلامها ايام العرض .

٥ - القيام بمهمة التنفيذ اثناء العرض وطوال مدة العرض المسرحي ..

٦ - متابعة وتنفيذ ما يمكن استخدامه من صور ثابتة او افلام متحركة .. وما اليها ..

تنفيذ الوسائل السمعية على المسرح وتسييرها ..

(أ) الموسيقى المسجلة .. وتشتمل على تنفيذ الموسيقى التي تم تسجيلها على اشرطة محضرة ومهيئة مسبقا .. ومحددة فيها المقاطع حسب ما هو موجود في النص الموسيقي للعمل المسرحي ..

(ب) المؤثرات الصوتية المسجلة .. وهي كافة المؤثرات التي يتم تسجيلها على شريط تنفذ جنبها الى جنب مع شريط الموسيقى او الى جانب الموسيقى الحية .. (اذا تعذر تنفيذها

- بشكل حى) وتشتمل على (صوت الحوار الداخلى .. او اصوات الحيوانات .. او اصوات الطبيعة كالريح والمطر .. والعواصف وما اليها ..) و يتم تنفيذها يوميا ..
- (جـ) المؤثرات الحية .. وتشتمل على المؤثرات التى يمكن ان تنفذ يوميا .. (طرق الباب .. او صراخ بشرى من الخارج .. او تصفيق منفرد او جماعى .. او هرولة او ضربات طبل غير موسيقى وكل ما يمكن تنفيذه فى هذا الباب) .
- وكل منفذ فى هذا المجال له مساعد يعينه على اتمام مهامه ..
- ومن بين المهام التطبيقية لتنفيذ الوسائل السمعية على المسرح وتسييرها ما بلى :
- ١ - تسجيل وتكييف و بث وتنفيذ الموسيقى والمؤثرات الصوتية (موسيقى الحانا .. اغانى مؤثرات صوتية وغيرها) حسب التصميم الفنى الذى يتلقاه من المسؤول عن هذا العمل .
- ٢ - متابعة التمارين اليومية لسير العمل المسرحى .. لتسجيل الملاحظات والملاحظات المستجدة على نص تنفيذ الوسائل السمعية على المسرح .
- ٣ - التدرب على تنفيذ الوسائل السمعية فى التمرينات الاخيرة .
- ٤ - المحافظة على اجهزة الصوت وصيانتها واصلاحها ومراقبتها وتحمل مسؤوليتها ..
- ٥ - القيام بمهمة التنفيذ اثناء العرض طوال مدة العرض المسرحى ..
- المشاركة فى تنفيذ المناظر والاثاث ..
- ١ - نجارة .. انجاز اعمال الديكور النجارية .. وما يتطلبه الامر من ذلك .
- ٢ - حدادة .. تنفيذ ما يمكن أن يكون للديكور من اعمال الحدادة وما اليها .
- ٣ - الرسم .. رسم وتخطيط المناظر .. والرسوم التى يحتاجها الديكور .
- ٤ - طلاء وصبغ .. دهن وصبغ الديكور والمناظر المسرحية كافة ..
- ٥ - اعمال يدوية مختلفة .. ومنها تعليق اثاث وصور او لوحات او ابواب وما يمكن ان يعوز المناظر والاثاث من اعمال يمكن ان تكتمل ايضا .. و يكون المسؤول عن هذه الاعمال اكثر من واحد .
- المشاركة فى تنفيذ الاقنعة والعرائس ..
- ١ - صنع القوالب .. انجاز القوالب حسب التصميم الذى يقدمه المصمم وتنفيذها استعدادا لصنع الاقنعة والعرائس .
- ٢ - صنع الاقنعة .. تنفيذ الاقنعة .. حسب المادة المطلوبة .. وحسب التصميم .
- ٣ - الاصباغ .. دهن وطلاء ورسم الاقنعة والعرائس واكمال كافة اللوازم التى تحتاج اليها العملية ..
- و يكون المسؤولون عن هذه الاعمال اكثر من واحد ..
- تنفيذ الملابس والاكسسوارات ..
- ١ - تفصيل .. تفصيل الملابس والازياء .. حسب الباترونات التى يعدها المصمم وبالاتناد الى التصميمات التى يقدمها .
- ٢ - خياطة .. خياطة الازياء واجراء تعديلات على الملابس بعد تجربتها على كل ممثل .. وحسب التصميمات التى قدمها المصمم .
- ٣ - الاكسسوار .. انتقاء واختيار او صناعة او صناعة الاكسسوارات التى يحتاجها كل ذى حسب التصميم التى قدمها مصمم الازياء ..
- و يكون لكل من هؤلاء وخصوصا الخياطين اكثر من مساعد .

خامسا / جدارا. مكافآت الاعمال. التنفيذ في المسن

رقم	المسرحية الاقصر			المسرحية المتوسطة			المسرحية الكبيرة			نوع العمل	رقم
	د ثانية	د أولى	د متاخره	د ثانية	د أولى	د متاخره	د ثانية	د أولى	د متاخره		
١	١٥٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	تنفيذ الرسايل البيروفي المسن وتسجيلها (الايام - المهر الثانيه الفيلم - القيد يو - الخ)	١
٢	٥٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	المساعد تفر، تنفيذ الرسايل البيروفي في المسن وتسجيلها	٢
٣	١٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	تنفيذ الرسايل المسن في المسن وتسجيلها (المؤثرات المتريسة المسجلة والمؤثرات الحية)	٣
٤	٥٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	المساعدة في تنفيذ الرسايل السمعية في المسن وتسجيلها	٤
٥	١٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	المشاركة في تنفيذ المنايا والاشاات المسرحي (التبار مسحد لدرسم نلا - أصا - يدريه - خافسة)	٥
٦	١٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	المشاركة في تنفيذ الاقصره والبرائير المسرحية (صغ القوالي - صغ الاقصره - الاصلح - الخ)	٦
٧	١٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	المشاركة في تنفيذ المنيع والاكسوار (تفصيل / تفصيل - اكسوار)	٧

الاحكام العامة لللائحة

تسرى احكام هذه اللائحة على كافة الاعمال المسرحية التي تقوم وزارة الاعلام والثقافة بانتاجها وعرضها داخل الدولة او خارجها .

٢ - يمكن للوزارة ان تقوم بانتاج او تبني مسرحية لاحدى الفرق او المسارح المشهورة فى الدولة .

٣ - تشكل لجنة تقييم وتصنيف الفنانين المشاركين فى العمل المسرحى ، وفق المستويات التى وردت بهذه اللائحة .

٤ - تضم لجنة تقييم وتصنيف الفنانين خمسة اعضاء من رجال المسرح فى كافة فروع الفنىة بالاضافة الى خبير المسرح الذى يكون رئيسا لها .. وهم :

١ - مؤلف مسرحى .

٢ - مخرج مسرحى .

٣ - ناقد مسرحى .

٤ - مصمم مناظر مسرحى .

٥ - فنان موسيقى مسرحى .

ويشترط ان يكون الاعضاء من ذوى الخبرة والاطلاع . دراسة او تطبيقا .. علاوة على الشهرة الاعلامية والمكانة الفنية المعروفة .

٥ - الاجور الواردة فى هذه اللائحة تمثل مكافأة المشتركين فى العمل المسرحى لعرضها سبعة ايام داخل الدولة ، بالاضافة الى ايام التدريبات السابقة لها بكاملها .. اما العروض المسرحية التى تقام بعد ذلك فيدفع عنها نسبة ١٠% اضافى داخل الدولة .. ويدفع نسبة ٢٠% من اجر المشترك اذا كان العرض خارج الدولة ، علاوة على تحمل الوزارة تكاليف السفر والاقامة والانتقال المنصوص عليها فى بنود الايفاد خارج الدولة ..

٦ - فى حالة قيام احد المشاركين باكثر من مهمة فى العمل المسرحى الواحد ، يمنح له ثلثى اجر مجموع الاعمال التى قام بها .

٧ - فى حالة تخلف احد المشاركين عن اداء مهمته اثناء العرض المسرحى (او قبله) وتبين ان ذلك الانقطاع بدون عذر مقبول) يحرم الفنان من اجره ويدفع له ثلثى اجره للفنان البديل اما اذا تقدم الفنان بعذر مقبول يبرر هذا الانقطاع ، فانه

منح نصف اجره على ان يمنح الفنان البديل النصف الاخر من اجر الفنان الاصلى (وذلك عن المدة التى ادى بها المهمة كالمعتاد) .. اما عند اعادة العروض فيحسب للفنان البديل النسبة المنصوص عليها فى الفقرة ٥ وذلك من الاجر الاصلى .

٨ - اذا كان من سيطبق عليهم احكام هذه اللائحة موظفا وافدا بالوزارة .. وعنوان وظيفته بنفس عنوان المهمة التى يقوم بها فى العمل المسرحى المشارك فيه فيمنح نصف الاجر فى المكافأة الاولى والنسب الاخرى .

٩ - يستثنى من احكام هذه اللائحة الفنانون ذوو الشهرة الاعلامية العربية والعالمية فى مجال العمل المسرحى او من الفنانين الوافدين من الدول العربية .. ويعتمد لهم اجر خاص وذلك بتكليف من قبل وكيل وزارة الاعلام والثقافة .

١٠ - تحسب اجور الممثلين الاطفال على فئة الادوار الثانوية الثانية الواردة فى جدول مكافأة الممثلين وحسب تقديرات تحددها اللجنة .

١١ - تسرى احكام لائحة مكافأة واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية الصادرة بالقرار الوزارى رقم (٣٢) بتاريخ ٢٥ / ٤ / ١٩٧٨ م ، على اعضاء الفرقة الموسيقية التى تتولى عزف الموسيقى ، قبل او اثناء العرض المسرحى ، وذلك وفق الجداول الواردة بهذا القرار طوال مدة العروض المقررة للعمل المسرحى .. وتتعدل اجورهم اذا تم تعديل او تطوير فى اللائحة المذكورة مستقبلا .

١٢ - احكام هذه اللائحة قابلة للتطوير والتعديل تماشيا مع التطور الاقتصادى والاجتماعى .

١٣ - تعديل او اضافة اى فقرة يبطل الفقرة المشار اليها .

١٤ - الغاء العمل فى اللائحة لا يجرى الا بموافقة الجهات المختصة واصدار قرار من مجلس الوزارة .

ملاحظات :

يشرف على بعض الاعمال المسرحية مسؤول من قسم المسرح ، يتم تخويله بذلك . يتولى متابعة العملية الانتاجية . ومراقبتها .. وتقديم المعلومات والخبرات للمخرج والفنانين العاملين معه .. وذلك بالتنسيق مع لجنة التقييم والتصنيف .. ويكون من ذوى الكفاءة المسرحية دراسة وخبرة .

تشريعات اماره ابوظبى

قانون رقم (٧) لسنة ١٩٨١

في شأن انشاء مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق (١)

نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حاكم ابوظبى .

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم ابوظبى ،
وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن
اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى اماره ابوظبى ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ فى شأن المجلس
الاستشارى الوطنى المعدل بالقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ ،
وبناء على ما عرضه رئيس ديوان رئيس الدولة ووافق عليه
المجلس التنفيذى لاماره ابوظبى ،

اصدرنا القانون الاتى :

مادة ١ - فى تطبيق احكام هذا القانون ، تكون
للكلمات والعبارات الاتية ، المعانى الموضحة قرين كل منها :

١ - الامارة : اماره ابوظبى .
٢ - المجلس التنفيذى : المجلس التنفيذى لاماره
ابوظبى .

٣ - المجمع : مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق .

مادة ٢ - تنشأ بموجب احكام هذا القانون ، هيئة عامة ،
تسمى «مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق» ، تكون لها
الشخصية الاعتبارية المستقلة ، وتتمتع بالاهلية الكاملة
للتصرف .

مادة ٣ - غرض المجمع القيام بالاعمال الاتية :

١ - ادارة دار الكتب الوطنية ، القائمة فى مدينة ابوظبى ،
بما يوفر للنشاط الفكرى والانتاج الادبى والعلمى ، حاجته من
المراجع والكتب والمخطوطات والدوريات ، التى تمثل كافة
فروع المعرفة الانسانية ، باللغة العربية وغيرها من اللغات ،
وتيسير الافادة منها من قبل المراجعين ، من مختلف الاعمار
 والمستويات الثقافية .

٢ - رعاية النشاط الفكرى والفنى ، بادارة قاعات
المحاضرات والمؤتمرات والعروض الثقافية ومعرض الفنون
التشكيلية الملحق بدار الكتب الوطنية المشار اليها ، وتنظيم
الحلقات الدراسية والندوات واللقاءات الفكرية والعلمية
والفنية والمهنية .

٣ - القيام بكافة الجهود الرامية الى رصد التاريخ
القومى ، وذلك بجمع وثائقه المتعددة ، وتسجيل تراثه ، والعمل
على تحصيله ، ودراسته ، ونشره .

وللمجمع فى سبيل تحقيق اغراضه ، ان يباشر كافة

الاعمال ، والتصرفات ، التى يقتضيها حسن قيام المجمع
باعماله ، داخل الامارة او خارجها .

مادة ٤ - ١ - يكون مركز المجمع الرئيسى فى مدينة
ابوظبى .

٢ - ويجوز بقرار من مجلس الامناء ، انشاء فروع او
مكاتب للمجمع ، داخل الامارة او خارجها .

مادة ٥ - ١ - يتولى ادارة المجمع مجلس الامناء ، لا يقل
عدد اعضائه عن خمسة ، ولا يزيد على احد عشر عضوا . من
بينهم الرئيس ونائب الرئيس وامين عام المجمع ومديرو
المؤسسات التى يتكون منها المجمع .

٢ - ويصدر بتشكيل مجلس الامناء ، مرسوم ، اميرى ،
بناء على اقتراح من المجلس التنفيذى .

٣ - وتكون مدة العضوية فى المجلس ثلاث سنوات ،
قابله للتجديد .

٤ - وتحدد مكافأة اعضاء مجلس الامناء ، بقرار من
المجلس التنفيذى .

مادة ٦ - مجلس الامناء هو السلطة العليا المهيمنة على
شئون المجمع ، ورسم سياسته ، وتصريف اموره ، ويزاول جميع
الاعمال التى تقتضيها ادارة المجمع ، وفقا لاغراضه .

ويختص مجلس الامناء ، بوجه خاص بما ياتى :

١ - اصدار النظام الاساسى للمجمع ، فى حدود احكام
هذا القانون .

٢ - وضع اللوائح الداخلية والانظمة المتعلقة بالشئون
المالية والادارية للمجمع .

٣ - وضع لائحة للعاملين فى المجمع ، تبين الاحكام
الخاصة بتعيينهم ، وترقيتهم ، وتحديد مرتباتهم ، وبدلاتهم ،
ومكافآتهم ، ومعاشاتهم ، وقواعد تأديبهم ، وانتهاء خدمتهم .
وغير ذلك من الاحكام المتعلقة بهم .

٤ - اعداد الموازنة السنوية للمجمع .

٥ - تشكيل اللجان الدائمة ، او المؤقتة .

٦ - تفويض احد اعضاء مجلس الامناء ، او الامين
العام ، للقيام بعمل معين .

٧ - اعداد تقرير سنوى يبين الاعمال التى تم انجازها
خلال السنة .

مادة ٧ - يجتمع مجلس الامناء ، مرة كل شهرين على
الاقل ، فى المركز الرئيسى للمجمع او فى اى مكان اخر داخل
الامارة يعينه مجلس الامناء .

- مادة ٨ - ١** - لا يكون اجتماع مجلس الامناء صحيحا اذا بحضور اغلبية الاعضاء ، على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه .
- ٢** - وتصدر قرارات المجلس باغلبية اصوات الحاضرين ، وعند تساوى الاصوات يرجح رأى الجانب الذى منه رئيس الاجتماع .
- مادة ٩ - ١** - يكون للمجمع امين عام ، يصدر بتعيينه وتحديد اختصاصاته قرار من مجلس الامناء .
- ٢** - كما يتولى مجلس الامناء ، تعيين مديرى المؤسسات التى بتكون منها المجمع .
- مادة ١٠ -** لا تعتبر القرارات الصادرة عن مجلس الامناء فى المسائل الآتية ، نافذة ، الا بموافقة المجلس التنفيذى :
- ١** - تغيير اسم المجمع .
- ٢** - نقل مركز المجمع الرئيسى الى مكان اخر فى الامارة .
- ٣** - الموازنة السنوية للمجمع .
- مادة ١١ -** يكون للمجمع موازنة مستقلة ، يعتمدها المجلس التنفيذى .
- مادة ١٢ - ١** - تبدأ السنة المالية فى اول يناير (كانون الثانى) ، وتنتهى فى اخر ديسمبر (كانون الاول) من كل سنة .
- ٢** - ومع ذلك فان السنة المالية الاولى تبدأ من تاريخ انشاء المجمع ، وتنتهى فى اخر ديسمبر (كانون الاول) من السنة التالية .
- مادة ١٣ -** على المجمع ان يرفع الى المجلس التنفيذى ، فى نهاية كل سنة مالية ، تقريراً مفصلاً عن الاعمال التى تم انجازها خلال السنة ، مقروناً بخطة عمل المجمع فى السنة التالية .
- مادة ١٤ -** يعفى المجمع والمؤسسات التى يتكون منها ، من كافة الضرائب والرسوم المستحقة على اعمالها .
- مادة ١٥ -** يجوز ان تنشأ بالمجمع ، مؤسسات قائمة او مستحدثة ، تتفق اغراضها مع الغرض الذى انشئ من اجله المجمع ، وبالأداة القانونية اللازمة .
- مادة ١٦ -** ينفذ هذا القانون و يعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .
- صدر عنا فى ابوظبى بتاريخ : ٥ رمضان ١٤٠١ هـ .
- الموافق : ٦ يوليو (تموز) ١٩٨١ م .

دولة البحرين

ثقافة وفنون

ملاهي ومسارح وسينما :

– قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية لسنة ١٩٦٠

قانون عرض الروايات والاستعراضات

المسرحية والحفلات الموسيقية - ١٩٦٠

اعلان رقم ١٩٦٠/٧

٩ ذو القعدة ١٣٧٩

٥ مايو ١٩٦٠

حكومة البحرين

اعلان

العدد ١٩٦٠/٧

نحن سلمان بن حمد آل خليفة - حاكم البحرين
وتوابعها - نأمر هذا اليوم التاسع من شهر ذى
القعدة ١٣٧٩ الموافق لليوم الخامس من
مايو سنة ١٩٦٠ بسن القانون الآتى :-

قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية

والحفلات الموسيقية - ١٩٦٠ (١)

١ - « أ » لاغراض هذا القانون :

« عضو الادارة » و « السكرتير »

يكون لهما نفس المعنى كما فى المادة ٢ من
قانون الترخيص للمجموعات والوادر فى البحرين
لعام ١٩٥٩ .

« المدير » :

تعنى مدير الشؤون الاجتماعية .

« ب » لا يسرى هذا القانون على اى عرض
سينمائى .

٢ - لا يجوز لناد او جمعية ان يعرض للمجمهور
رواية او استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية الا
بعد الحصول على اجازة كتابية من المدير بشأن
تلك الرواية او الاستعراض المسرحى او الحفلة
الموسيقية .

٢ - يجب ان يرفق طلب الاجازة بموجب عن
الاجزاء الناطقة (ان وجدت) وبوصف شامل
للمناظر والموسيقى من عزف او غناء ، ويجب ان
يقدم الطلب كتابيا للمدير من قبل سكرتير النادى
او الجمعية قبل ما لا يقل عن اربعة عشر يوما
من التاريخ الذى يراد فيه عرض الرواية او

الاستعراض المسرحى او الحفلة الموسيقية على
المجمهور .

٤ - يجوز للمدير ان يمنح او يرفض منح
الاجازة بموجب هذا القانون او ان يمنحها وفقا
للشروط التى يراها مناسبة . كما يجوز له
ايضا الغاء او سحب او ايقاف مثل هذه الاجازة .

٥ - يجوز للمدير ان يحضر او يرسل من
يحضر اية حفلة تدريب (برفوا) للرواية او
الاستعراض المسرحى او الحفلة الموسيقية قبل
منحه اجازة بشأنها .

٦ - يجوز للمدير ولكل شخص مفوض منه
نفويضا صحيحا الدخول الى اى مكان ان كان
لديه سبب يدعو الى الاعتقاد بان جمعية او ناديا
تعرض للمجمهور آتئذ فى ذلك المكان رواية او
استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية وذلك للتأكد
من تطبيق احكام هذا القانون او العمل بالشروط
المدرجة برخصة صدرت بموجبه .

٧ - يجب على المدير ان يتبع فى ممارسته
للصلاحيات الممنوحة له بموجب المادة ٤ من هذا
القانون نصيحة لجنة الرقابة التى قد تعينها
حكومة البحرين لهذا الغرض .

٨ - لا يجوز لجمعية او ناد ان تعرض للمجمهور
رواية او استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية
تحتوى على مادة او حركة او اشارة بذينة او
منافية للحياء ، كما لايجوز لاي شخص ان يدير
او يساعد او يشترك فى مثل هذا العرض .

٩ - كل عضو ادارة او سكرتير فى ناد او
جمعية يتسبب او يسمح بمخالفة المادة ٢ او المادة
٤ من هذا القانون وكل شخص يعرقل او يتصدى
لكشف يجرى بموجب المادة ٦ من هذا القانون
يرتكب جرما ويعاقب لدى ادانته بالسجن مدة
لا تتجاوز شهرا واحدا او بغرامة لا تتجاوز
- / ٢٠٠ روبية او بالعقوبتين معا .

١٠ - كل شخص يخالف احكام المادة ٨ من
هذا القانون وكل عضو ادارة او سكرتير فى ناد
او جمعية يتسبب او يسمح بهذه المخالفة او يعطى
او يتسبب او يسمح باعطاء اية معلومات يقتضى

اعطاؤها بموجب المادة ٣ من هذا القانون وهو يعلم بأنها غير صحيحة من ناحية جوهريّة يرتكب جرماً ويعاقب لدى ادانته بالحبس مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز /٥٠٠ روبية أو بالعقوبتين معاً .

١١ - « أ » يجوز للمحكمة بالاضافة للعقوبة التي تفرضها بموجب المادتين السابقتين ان تأمر باغلاق او ايقاف رخصة النادي او الجمعية التي ارتكبت الجريمة بشأنها للمدة التي تراعى مناسبة .

«ب» كل شخص يساعد أو يحرض أو ينصح أو يحمل على ارتكاب جرم بموجب هذا القانون يحاكم ويعاقب كالمجرم الاصلى .

١٢ - يعمل بهذا القانون بعد شهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ويسمى « قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية لعام ١٩٦٠ » .

حرر في اليوم التاسع من شهر ذى القعدة ١٣٧٩ الموافق لليوم الخامس من شهر مايو ١٩٦٠

تونس

الجمهورية التونسية

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

- أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٧٢ مؤرخ في ١٥/٩/١٩٧٢ يتعلق باحداث جائزة بورقيبة العالمية للتعاون
- أمر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ٢١/٥/١٩٧٣ يتعلق باحداث جائزة لتشجيع الانتاج الادبي والعلمي والفني العربي .
- أمر عدد ٤٩٨ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ ٢٠/٤/١٩٧٤ يتعلق باعادة تنظيم جائزة بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة .
- أمر عدد ٧٢٤ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١٦/٧/١٩٧٤ يتعلق باحداث جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلي .
- أمر عدد ٣٢٠ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ٢/٤/١٩٧٦ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب .
- أمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ٢٣/٩/١٩٧٦ يتعلق باحداث صندوق تشجيع الانتاج البيداغوجي .
- أمر عدد ٩٠٦ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ٢١/١٠/١٩٧٦ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكري .
- أمر عدد ٦٣١ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ٣/٨/١٩٧٧ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر .
- أمر عدد ٦٣٢ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ٣/٨/١٩٧٧ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية .
- أمر عدد ٦٥٤ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٥/٨/١٩٧٧ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات .

- أمر عدد ٦٥٥ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٥/٨/١٩٧٧ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الاشجار المثمرة .
- أمر عدد ٩٤٠ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٧/١١/١٩٧٧ يتعلق باحداث جائزة التقدم الاجتماعي لفائدة المؤسسات .
- أمر عدد ٩٤١ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٧/١١/١٩٧٧ يتعلق باحداث جائزة العامل المثالي .
- أمر عدد ٢٨٤ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٥/٣/١٩٧٨ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير .
- أمر عدد ٢٨٥ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٥/٣/١٩٧٨ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الأرض .
- أمر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩ مؤرخ في ٢١/٨/١٩٧٩ يتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي والعلمي .
- أمر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ٢٧/٨/١٩٨٠ يتعلق باحداث الحائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة .
- أمر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٥/٤/١٩٨١ يتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية لانظف بلدية .
- أمر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ١٢/٦/١٩٨٢ يتعلق باحداث جائزة قومية لاحسن اطروحة للدكتوراه في الطب وطب الاسنان .
- قرار مؤرخ في ١/١٠/١٩٧٦ بضبط نسب المكافآت التي يمنحها صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي .

دور كتب ومكتبات عامة :

- أمر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩ مؤرخ في ٣١/٨/١٩٧٩ يتعلق بضبط مشمولات المكتبة الوطنية وتنظيمها .

فنانون وأدباء :

- قانون عدد ٣٢ لسنة ١٩٦٩ مؤرخ في ٩/٥/١٩٦٩ يتعلق بإحداث بطاقة مهنية للاعتراف الفني .
- (يراجع : مهن حرة)
- أمر عدد ٢٨٣ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٦٨ يتعلق بتنظيم رعاية الحقوق الأدبية والمادية للمؤلفين والملحنين .

مراكز ومعاهد ثقافية

- قانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ يتعلق بالمصادقة على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ .
- مرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ يتعلق بمراكز ومعاهد الثقافة والاعمال والتعظيم الاجنبيه بالبلاد التونسية .
- أمر عدد ٩١٦ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١٤ أكتوبر ١٩٧٤ يتعلق بضبط شروط فتح ورقابة معاهد ومراكز الثقافة الاجنبية .
- قرار مؤرخ في ٤ أوت ١٩٧٥ يتعلق بضبط شروط تسيير واجراءات تفقد معاهد ومراكز الثقافة والاعلام الاجنبية .

ملاهي ومسارح وسينما :

- قانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ يتعلق بتنظيم الصناعة السينمائية .
- قانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ مؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ يتعلق بالناشيرة على المسرحيات .
- مرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٤/١٠/١٩٧٤ يتعلق بإقامة مسارح الاعمال والالعاب البيت واليانصيب .
- مرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤ يتعلق بالالعاب الملاهي .

- قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٧٧ يتعلق بالحجز المسنخلص من طرف الدولة على المدخول العام لألعاب الملاهي .
- قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٩/٥/١٩٨١ يتعلق بتوريد وتوزيع الأفلام السينمائية
- أمر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ في ١٠ أكتوبر ١٩٦٠ يتعلق بضبط مبلغ معلوم المساهمة في تمويل صندوق تنمية الصناعة السينمائية .
- أمر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧ مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٦٧ يتعلق بمنع بعض أفلام السينما على القصر .
- أمر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ٩ جانفي ١٩٦٨ يتعلق بترتيب مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية وأسعار البقاع في قاعات السينما .
- أمر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩ مؤرخ في ١٢ مارس ١٩٦٩ يتعلق باللجنة القومية للتوجيه المسرحي .
- أمر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ يتعلق بنسب التراتيب العامة لألعاب الملاهي .
- أمر عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ بترتيب لجنة ألعاب الملاهي وكيفية سيرها .
- أمر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٣/٦/١٩٨١ يتعلق بإحداث لجنة المصادفة على توريد الأفلام السينمائية وتركيبها وشمولاتها .
- أمر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بضبط طرق التصرف في صندوق الانتاج والصناعة السينمائية .
- أمر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية وأسعار البقاع .
- أمر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ٢٦/١٠/١٩٨٢ يتعلق بتنظيم وسير لجنة مراقبة الأفلام السينمائية .

- قرار مؤرخ في ٢٩ أفريل ١٩٦٤ يتعلق بضبط محتوى البرامج السينمائية وشروط لواء وتوزيع الافلام .
- قرار مؤرخ في ٧ ماي ١٩٦٨ يتعلق برخص إنتاج الافلام السينمائية أو تصويرها بالبلاد التونسية .
- قرار مؤرخ في ١٤ ماي ١٩٧٦ يتعلق بضبط تعريفه الحجز على المحصول الجملي لألعاب الملاهي وشروط الدفع .
- قرار مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بضبط شروط و . سيب منح المساعدة على استغلال الافلام التونسية والافلام الخاصة بالأطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة)
- قرار مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بتشجيع الاستثمارات المتعلقة ببناء أو توسيع قاعات العرض السينمائي .
- قرار مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بمقاييس ترتيب القاعات السينمائية .
- قرار مؤرخ في ٢٣/٥/١٩٨١ يتعلق بضبط أسعار بقاع قاعات السينما .
- قرار مؤرخ في ٣/٦/١٩٨١ يتعلق بضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة على توريده وتوزيع الافلام السينمائية .

وثائق ومخطوطات

- أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ مؤرخ في ٧ سبتمبر ١٩٦٧ يتعلق بتجميع المخطوطات .
- أمر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ١١/٩/١٩٨٢ يتعلق بتجميع مخطوطات .

أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٧٢
مؤرخ في ١٥ سبتمبر ١٩٧٢
يتعلق بتأحيات جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية
للتعاون (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ٥٩ لسنة ١٩٧١
المؤرخ في ٢٩ ديسمبر ١٩٧١ المتعلق بضبط قانون
المالية لتصرف ١٩٧٢ .

وعلى رأى الوزير الأول ووزراء الشؤون
الخارجية والداخلية والمالية والتخطيط والتربية
القومية والشؤون الثقافية والأخبار .

اصدرنا أمرا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة أطلق عليها اسم
جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون .

الفصل ٢ - جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية
للتعاون معدة لمكافحة من برز بصفة خاصة من
الأفراد والجماعات والمجموعات المحلية والمنظمات
الجهوية أو الدولية والمنظمات الحكومية والغير
الحكومية بأنجاز مشروع للتعاون الدولى يهدف الى
التنمية الثقافية والاجتماعية والاقتصادية وخاصة
بواسطة التعاون بين المدن فى نطاق الجامعة الدولية
للمدن المتوأمة .

الفصل ٣ - يدعو رئيس الجمهورية رؤساء
الدول الذين يساهمون فى دعم التعاون الدولى
للمشاركة فى الهيئة الشرقية للجائزة .

الفصل ٤ - توضع جميع النشاطات المتعلقة
باسناد وتسيير شؤون هذه الجائزة تحت اشراف
مجلس ادارة يتركب من :

- ممثل لوزارة الشؤون الخارجية .

- ممثل لوزارة الداخلية

- ممثل لوزارة المالية

- ممثل لوزارة التخطيط .

- ممثل لوزارة التربية القومية .

- ممثل لوزارة الشؤون الثقافية والاخبار

- والى تونس شيخ المدينة .

- ثلاثة أعضاء من المجلس الأعلى للجامعة

الدولية للمدن المتوأمة .

- ممثل لصندوق المدن المتحدة للسلم

والتنمية .

- خمس شخصيات يعينها رئيس الجمهورية
من بين الشخصيات التى تتمتع بأعلى سلطة أدبية
فى ميدان النشاطات التربوية والعلمية والثقافية
والاجتماعية والاقتصادية .

الفصل ٥ - يجتمع مجلس الادارة بصورة
عادية بتونس مرة فى السنة فى التاريخ المناسب
وذلك لدراسة الميزانية ولتسيير شؤون الجائزة
وجميع العمليات المتعلقة بها والتى كلفت بها الكتابة
التنفيذية القادرة المنصوص عليها بالفصل ٦ من
هذا الأمر .

وعين المجلس بنفسه مكتبه

ويكون صوت الرئيس مرجحا فى صورة
تساوى الأصوات .

ويدعو الرئيس المجلس للاجتماع فى جلسة
استثنائية فى صورة التاكيد .

الفصل ٦ - تتولى كتابة الجائزة جمعية المدن
المتوأمة تحت اشراف ممثل الجامعة الدولية للمدن
المتوأمة والمدن المتحدة بتونس وبالتعاون وثيق مع
الوكالة العامة لهذه الجامعة وتحمل هذه الكتابة
جميع المسؤوليات التنفيذية المتعلقة بتسيير شؤون
الجائزة .

ويضع ديوان رئيس الجمهورية على ذمة مجلس
ادارة الجائزة كتابة تنفيذية قارة .

الفصل ٧ - تتركب لجنة اسناد الجائزة من
الشخصيات الآتية :

- رئيس الجمهورية

- الوزير الأول

- وزير الشؤون الخارجية

- وزير الداخلية

- وزير التخطيط

- وزير التربية القومية

- وزير الشؤون الثقافية والاخبار .

- الممثلين الدبلوماسيين بتونس للسدول
والامارات التى تساهم أو تريد المساهمة فى
برامج للتعاون الدولى وفى تمويل هذه الجائزة .

- الرئيس الدولى والوكيل العام للجامعة
الدولية للمدن المتوأمة والمدن المتحدة .

- رئيس صندوق المدن المتحدة للسلم
والتنمية .

- الشخصيات المحرزة على جائزة نوبل للعلم أثناء السنوات الخمس التي سبقت اسناد « جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون » .

- ممثل لكل من المؤسسات الخيرية المساهمة في المشروع .

- خمس شخصيات من عالم التربية والعلم والثقافة .

- خمس شخصيات من عالم الاجتماع والاقتصاد وخاصة من بين التي تنتمي الى المؤسسات الصناعية والتجارية المساهمة في المشروع يقع اختيارهم بواسطة الاقتراع بأغلبية أصوات الأعضاء القادرين للجنة بعد اقتراحهم من طرف مجلس ادارة الجائزة .

الفصل ٨ - تعتمد اللجنة عند اسناد الجائزة المقاييس الآتية خصوصا :

- الأهمية المالية للمشاريع .
- درجة الالتزام الشخصي للمشاركين في المشاريع .
- النتائج العملية المتحصل عليها .
- القيمة المثالية للمشاريع .

الفصل ٩ - تشتمل جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون الدولي على ثلاثة أصناف من الأوسمة :

- ميدالية ذهبية تصحبها مكافأة مالية قدرها عشرة آلاف دينار (١٠.٠٠٠ د) .
- ميدالية فضية تصحبها مكافأة مالية قدرها أربعة آلاف دينار (٤.٠٠٠ د) .
- ميدالية برونزية تصحبها مكافأة مالية قدرها ألفا دينار (٢.٠٠٠ د) .

الفصل ١٠ - تجرى دورة العمليات المتعلقة بالجائزة حسب التواريخ الآتية :

- (١) توجيه الدعوة لتقديم التقارير المتعلقة بالترشح للجائزة : يوم الأحد الأخير من افريل من كل سنة : يوم المدن المتحدة - وعيد البلديات في العالم .

يدعو رئيس الجمهورية حكومات جميع البلدان واللجان القومية للمدن المتحدة ولجان التوأمة لكل مدينة يهمها الأمر والمنظمات الجهوية والدولية والمنظمات الحكومية والغير الحكومية الى تقديم تقرير موجز قدر الامكان حول انجاز

مشروع تتجلى فيه مظاهر التعاون الدولي وذلك قصد الترشح لنيل جائزة بورقيبة للتعاون .

(ب) يكون الأجل الأقصى لقبول هذه التقارير من طرف الكتابة التنفيذية القارة للجائزة : ٢٤ أكتوبر يوم الأمم المتحدة .

(ج) تعرض الكتابة التنفيذية على اللجنة تقريراً جملياً واقتراحات معللة بشأن اسناد الجائزة ١٠ ديسمبر يوم حقوق الانسان .

(د) اسناد الجائزة والتصريح بقرار اللجنة اول جانفي اليوم العالمي للسلام .

(هـ) تسليم الجائزة في حفل رسمي الى الفائزين من طرف رئيس الجمهورية محفوا بأعضاء اللجنة : آخر يوم أحد من شهر افريل يوم المدن المتحدة وعيد البلديات في العالم وفي نفس الوقت توجه الدعوة للترشحات القادمة .

الفصل ١١ - تمول الجائزة من مصادر عمومية ومصادر خاصة تدعو الحكومة التونسية حكومات البلدان التي تقوم بانجاز برامج تنمية بواسطة التعاون وترغب في تشجيع تلك المشاريع الى دفع مساهمة مالية لجائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون .

كما تدعى لدفع مساهمة مالية المؤسسات الصناعية والتجارية الكبرى والمؤسسات الخيرية العمومية والخاصة التي ترغب في ابراز اهتمامها بالتنمية الثقافية والاجتماعية والاقتصادية بواسطة تعاون الجماعات الأساسية .

الفصل ١٢ - تودع المبالغ الزائدة التي وقع جمعها بواسطة المساهمات الاختيارية للحكومات والمنظمات والمؤسسات المعنية بصندوق المدن المتحدة للسلام والتنمية حتى يقع استعمالها :

- التمويل وتنشيط مشاريع مماثلة للمشاريع التي وقع تتويجها بالجائزة والتي تم عرضها مع الترشحات للجائزة على الكتابة التنفيذية القارة .

- للمساهمة في النفقات الادارية التي يجب التخفيض منها قدر الامكان والتي تغطي جزئياً من طرف الحكومة التونسية والجامعة العالمية للمدن المتوأمة والمدن المتحدة .

الفصل ١٣ - تنشر كل سنة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية بيانات عن مبالغ المساهمات المالية ومصدرها ومآلها .

الفصل ١٤ - الوزير الأول ووزراء الشؤون الخارجية والداخلية والمالية والتخطيط والتربية القومية والشؤون الثقافية والأخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
وصدر بمرناق في ١٥ سبتمبر ١٩٧٢

أمر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٣١ ماي ١٩٧٣ يتعلق بأحداث جائزة لتشجيع الانتاج الأدبي والعلمي والفني في العالم العربي^(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٧ أكتوبر ١٩٦١ المتعلق بأحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والأخبار .

وعلى الأمر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والأخبار وخاصة على الفصل الثاني من الفقرة الخامسة منه .
وعلى الأمر عدد ١١٧ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٦ ماي ١٩٦٨ المتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي .

وعلى رأي وزير الشؤون الثقافية والأخبار
أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - أحدثت جائزة للانتاج الفكري في العالم العربي أطلق عليها اسم « الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة » .

الفصل ٢ - يقع اسناد الجائزة المذكورة الى شخصية علمية أو أدبية أو فنية تقديرا لمجموع أعمالها في الميدان الذي تنتسب اليه .

الفصل ٣ - حدد مقدار الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة بخمسة آلاف دينار .

الفصل ٤ - لا تسند هذه الجائزة الى شخصية واحدة أكثر من مرة .

الفصل ٥ - تسند الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة باقتراح من وزير الشؤون الثقافية والأخبار وتمنح بمقتضى أمر .

الفصل ٦ - وزير الشؤون الثقافية والأخبار مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ٣١ ماي ١٩٧٣

أمر عدد ٤٩٨ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٢٠ افريل ١٩٧٤ يتعلق بإعادة تنظيم جائزة بورقيبة لجمعية الطب المغربية المشتركة^(٢)
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٢١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١٩ جانفي ١٩٧٠ المتعلق بضبط مشمولات وزير الصحة العمومية .

وعلى القانون عدد ٨٢ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط قانون المالية لتصرف ١٩٧٤ .

وعلى الأمر عدد ١٦٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٤ ماي ١٩٧٢ القاضي بأحداث جائزة بورقيبة لجمعية الطب المغربية المشتركة .
وعلى رأي الوزير الأول ووزير المالية والصحة العمومية .

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - أحدثت جائزة تسمى بجائزة بورقيبة لجمعية الطب المغربية المشتركة .

الفصل ٢ - تكون هذه الجائزة معدة لمجازاة كل عمل أو بحث وكذلك أحسن بيان أو تأليف مبتكر (يختار صاحبه أو أصحابه موضوعه) يقوم به طبيب أو بيولوجي مغربي من ذوى الجنسية الجزائرية أو المغربية أو التونسية ويتناول أى فرع من فروع الطب .

الفصل ٣^(٣) - تقدر قيمة هذه الجائزة بخمسة آلاف دينار وتسند لمجموع المساعدين الذين ساهموا في اعداد الشغل المجازى عنه .

وبصفة استثنائية يمكن مجازاة شغلين متساويين القيمة .

فالجائزتان اللتان قيمة كل منهما ٢٥٠٠

(١) اتراد الرسمي - العدد ٢٢ في ١٩٧٣/٦/٥

(٢) الرائد الرسمي - العدد ٢٩ في ١٩٧٤/٤/٢٦

(٣) ممدلا بالأمر العدد ٥٢٥ لسنة ١٩٧٤ - الرائد الرسمي - العدد ٣٠ في ١٩٧٤/٥/٧

ديتار تسندان حينئذ لمجموع المساعدين الذين ساهموا في اعداد الشغل المجازى عنه اخفاء اسم المساعدين أمر اختياري .

الفصل ٤ - تسند الجائزة كل عام اثر انعقاد المؤتمر الطبى المغربى وفى جلسته الاختتامية الرسمية .

الفصل ٥ - تتولى لجنة تسمى باللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى الطب تسليم الجائزة . وتتركب هذه اللجنة من ستة ممثلين عن كل من الأقطار الثلاثة : الجزائر والمغرب وتونس موزعين كما يلى :

الجزائر :

أولا - رئيس جمعية الطب بعاصمة الجزائر وكاهية رئيسها وكاتبها العام .
ثانيا - رئيس جمعية الجراحة بعاصمة الجزائر وكاهية رئيسها وكاتبها العام .

المغرب :

أولا - رئيس جمعية الطب بالرباط وكاهية رئيسها وكاتبها العام .
ثانيا - رئيس جمعية الطب بالدار البيضاء وكاهية رئيسها وكاتبها العام .

تونس :

رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبية وكاهية رئيسها وكاتبها العام وكاتبها العام المساعد وأمين مالها العام وأمين مالها المساعد .

أن أبدى عضو أو عدة أعضاء اللجنة المغربية المشتركة المتركة هكذا - رغبة فى الترشيح لتلك الجائزة - يتعين على جمعية الطب أو جمعية الجراحة التى ينتمى إليها العضو تعويضه فى حظيرة اللجنة المذكورة بعضو آخر تابع لمكتبها أو معين من طرفه . ويكون الأمر كذلك فى صورة عدم حضور عضو أو عدة أعضاء تلك اللجنة بحكم وظيفته .

الفصل ٦ - يتراأس هذه اللجنة المتركة من ١٨ عضوا رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبية بحكم وظيفته . وفى صورة النزاع يكون صوت الرئيس هو المرجح .

الفصل ٧ - يمكن للجنة المغربية المشتركة أن تضم فى حظيرتها - بعنوان استشارى - كل عضو تراه مفيدا من أجل صفاته أو كفاءته ويكون رأيه معدا لانهارة سبيل اللجنة .

الفصل ٨ - تعرض الأشغال والبيانات فى عشرين نظيرا فى أول الأمر لمكاتب الجمعيات القومية للطب وللجراحة المعنية بالأمر مما يقابل جنسية المترشح أو المترشحين . ويجب أن تسلم لهذه المكاتب قبل اسناد الجائزة بثلاثة أشهر على الأقل .

وتحيل الجمعية المعنية بالأمر الأشغال أو البيانات الى الجمعيات المغربية الأخرى فى بحر شهر على أكثر تقدير بعد اتصالها بها .

الفصل ٩ - يمكن أن تكون بيانات المترشحين خفية الاسم . ويتعين فى هذه الصورة أن تحمل علامة ظاهرة . ويوضع اسم المترشح أو المترشحين وعناوينهم فى ظرف مختوم بكل حذق مع نقل العلامة .

الفصل ١٠ - تجتمع اللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى جلسة سرية برئاسة رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبية أو من يمثله بمناسبة انعقاد المؤتمر الطبى المغربى بالجزائر أو المغرب أو تونس .

وتقرر اسناد الجائزة بالاقتراع السرى أو بأغلبية الأصوات . ويتعين وجوبا البت فى استنتاجاتها أثر ذلك الاجتماع العام وجعل تلك الاستنتاجات عمومية وتسند الجائزة أثناء الجلسة الاختتامية الرسمية للمؤتمر من طرف رئيس الجمهورية التونسية أو من يمثله .

الفصل ١١ - اسناد الجائزة غير إجبارى . فاللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى الطب تبقى وحدها الحكم لاسناد الجائزة .

ويمكنها عدم اسنادها ان رأت أى بيان غير جدير بها . كما يمكنها اسناد تشجيع فحسب . وقد تعتبر التشجيعات المسندة حسب هذه الصور للحصول فيما بعد على الجوائز التى يمكن أن يترشح لها كل من حصل على تشجيع .

فى صورة عدم اسناد الجائزة من أجل فقدان متبارين أو قلة كفاية البيانات والأشغال تؤجل الجائزة للسنة الموالية .

الفصل ١٢ - المتبارون الذين حصلوا على الجائزة يمكن لهم وحدهم أن يلقبوا بأصحاب جائزة

بتنفيذ هذا الامر السذى ينشر بالرائد الرسمى
للجمهورية التونسية .

تونس فى ٢٠ افريل ١٩٧٤

امر عدد ٧٢٤ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ فى ١٦ جويلية ١٩٧٤

يتعلق بأحداث « جائزة الرئيس بورقيبة

للنهوض بالتنظيم العائلى » (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعا على الامر عدد ٢١ لسنة ١٩٧٠
المؤرخ فى ١٩ جاناى ١٩٧٠ المتعلق بضبط
مشمولات وزير الصحة العمومية .
وعلى رأى الوزير الاول ووزيرى المالية
والصحة العمومية .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - أحداث جائزة تسمى « بجائزة
الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلى » معدة
لكافة الولايات الثلاثة من ولايات الجمهورية التى
تحصل على احسن نتائج فى التنظيم العائلى فى
نطاق انجاز البرامج الجهوية المصادق عليها من
طرف وزارة الصحة العمومية يؤخذ مبلغ الجائزة
من الاعتمادات المرسمة بميزانية رئاسة الجمهورية .

الفصل ٢ - الجائزة المسندة للولاية يتولى
الوالى توزيعها على المعتمديات التى سجل بها احسن
النتائج ، وعند الاقتضاء على المؤسسات التى
ساهمت احسن مساهمة فى انجاز برنامج الولاية
الفصل ٣ - تسند الجائزة سنويا وتبدأ المدة
المعتبرة فى شأنها فى غرة جوان وتنتهى فى ٣١
ماى من السنة الموالية .

الفصل ٤ - تتولى اسناد الجائزة لجنة تسمى
« بلجنة جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم
العائلى » .

وتتركب هذه اللجنة من :

رئيس	- وزير الصحة العمومية
	- ممثل عن الوزارة الاولى
	- ممثل عن وزارة الداخلية
	- ممثل عن وزارة التخطيط
اعضاء	- الرئيس المدير العام للديوان القومى للتنظيم العائلى وال عمران البشرى (وهو فى آن واحد عضوا للجنة ومقرها)

بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة .
ولا تخول التشجيعات وملاحظات الشرف حمل
ذلك اللقب .

ولا يمكن استعمال ذلك اللقب لغاية دعاية
تجارية . وفى صورة المخالفة يسلب ذلك اللقب
من طرف لجنة تعقد جلسة سرية باقتراح من أحد
مكاتب كل جمعية مغربية يعينها الأمر .
فتتولى هذه الأخيرة بادرى بدء تلقى الايضاحات
الشفوية أو الكتابية ممن يهمه أو يهمهم الأمر .
فيقع استدعاؤه بمكتوب مضمون مع الاعلام
بالوصول .

وفى صورة عدم جواب المعنى أو المعنيين
بالامر فى الأجل المضروب تشاهد اللجنة عدم
الجواب وتتخذ موقرا نهائيا فى شأنه .

الفصل ١٣ - البيانات المكتوبة بالآلة الراقنة
أو بالمطبعة الرصاصية أو العادية التى تسند اللجنة
جائزة عنها تحتفظ بها اللجنة . ويمكنها أن تنشر
- على نفقتها - بعض الاشغال التى تسند جائزة
عنها أى على نفقة مجموع الجمعيات المغربية للطب
والجراحة .

لأصحاب الأشغال أو المخطوطات المنشورة
الاختيار فى أخذ نسخ على نفقتهم بعد الترخيص
لهم من طرف اللجنة .

الفصل ١٤ - البيانات والأشغال والمؤلفات
التي لم تسند عنها جائزة يمكن استرجاعها بعد
التصريح بالجائزة ما عدى ما تراه اللجنة جديرة
بالاحتفاظ بها . ويتسنى لأصحاب المخطوطات
المحتفظ بها هكذا أن يأخذوا نسخا منها حسب
القاعدة المفروضة على أصحاب المخطوطات والأشغال
المسند عنها جائزة .

الفصل ١٥ - يمكن اسناد جوائز أخرى
معدة لتشجيع وتسهيل ومجازاة كل عمل أو بحث
وكذلك كل بيان أو مؤلف فى الميدان الطبى أو
الجراحى بصفة عامة أو فى اختصاصات خاصة
وذلك بدون الجمع بين الجوائز بالنسبة للمترشح
الواحد .

الفصل ١٦ - ألغى الأمر المشار اليه أعلاه
عدد ١٦٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٤ ماى ١٩٧٢ .

الفصل ١٧ - وزير الصحة العمومية مكلف

يمكن للجنة أن تضم علاوة عن ذلك -
وبعنوان استشاري - الأشخاص الذين يمكن لهم
اعطاء رأى مفيد نظرا لما لهم من الخبرة في هذا
الميدان .

الفصل ٥ - تجتمع اللجنة في شهر جويلية
من كل عام لتنظر في نتائج أعمال التنظيم العائلي
التي أنجزت في مستوى كل ولاية أثناء الاثنى عشر
شهر المنصرمة مراعية في ذلك البيانات الاحصائية
وتقارير النشاط التي يقدمها الديوان القومى
للتنظيم العائلي وال عمران البشرى .

تتولى اللجنة - بعد النظر في الملفات وفيما
شاهدته من النتائج - ترتيب الولايات حسب
الجدارة .

الفصل ٦ - تقدر جائزة بورقيبة بعشرين
الف دينار (٢٠.٠٠٠ د) وتوزع كما يلي :

- الجائزة الاولى	١٠.٠٠٠ دينار
- الجائزة الثانية	٦.٠٠٠ دينار
- الجائزة الثالثة	٤.٠٠٠ دينار

الفصل ٧ - يتولى رئيس الجمهورية اسناد
« جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم
العائلي » في حفل رسمى ينظم يوم ٣ أوت من كل
عام .

الفصل ٨ - وزير الصحة العمومية مكلف
بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى
للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ١٦ جويلية ١٩٧٤

الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية

امر عدد ٣٢٠ لسنة ١٩٧٦ (١)

مؤرخ في ٢ افريل ١٩٧٦ يتعلق باحداث الجائزة
الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣
المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة
على تسمية الفلاحة ،
وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة ،
اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - احدثت جائزة سنوية للنهوض
بزراعة الحبوب أطلق عليها « الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب » .

الفصل ٢ - عين مبلغ الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب بخمسة آلاف
دينار وتقام في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة

الفصل ٣ - تسند سنويا الجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب بمقتضى
امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب لاحدى ولايات
الجمهورية اعتبارا للجهود المبذولة لتحسين زراعة
الحبوب والنهوض بها وتسند الجائزة المذكورة
للمنظمات العمومية أو الخاصة وللذوات المادية أو
المعنوية بالولاية المعنية والتي يقع عليها الاختيار
بحسب المقاييس المنصوص عليها بالفصل الخامس
من هذا الامر وذلك من طرف لجنة فنية تتركب
من :

- أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يقع تعيينهم
من طرف وزير الفلاحة .
- ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية
بالبلاد التونسية .

- ممثل لديوان الحبوب .
- ممثل للاتحاد القومى للفلاحين .
وتعرض قائمة المنظمات أو الذوات الواقع
اختيارها على موافقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطلت كما يلي المقاييس المتوخاة
لتعيين الولاية المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب :

- ممارسة طريقة تداول الزراعات والاشغال
الزراعية .
- استعمال البذور (من الاصناف ذات
الانتاج الرفيع) .
- استعمال الأسمدة .
- ازالة الأعشاب .
- الاستعمال المحكم للالات الميكانيكية .
- التأمين .
- استهلاك القروض وارجاعها .
- الانتاج النسبى عن الهكتار .

- نسبة تحقيق التقديرات .

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ٢ افريل ١٩٧٦

أمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

يتعلق بأحداث صندوق تشجيع

على الانتاج البيداغوجي

داخل المركز القومي البيداغوجي (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٦١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢٩ جويلية ١٩٧٢ والقاضي بأحداث المركز القومي البيداغوجي وخاصة الفصل الثاني الفقرة (ب) من هذا القانون .

اصدرنا أمرا هنا بما يأتي ،

الفصل ١ - احدث داخل المركز القومي البيداغوجي صندوق تشجيع على الانتاج البيداغوجي

الفصل ٢ - صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي يهدف الى الدفع بهذا الانتاج بارصاد جوائز تسمى (جوائز الانتاج البيداغوجي) يقع منحها للفائزين في ما تنظمه وزارة التربية القومية من المناظرات تشجيعا على اعداد المؤلفات المدرسية والوسائل التعليمية والتقنية .

وهو تحقيقا لهذا الغرض مؤهل .

- لاعطاء الجوائز التي يمنحها للفائزين في المناظرات المشار اليها بالفقرة الاولى .

- لشراء حقوق التأليف في صورة التخلل عنها نهائيا لفائدة المركز القومي البيداغوجي .

- لاعطاء منح لاصحاب التأليف المدرسية والوسائل التعليمية المنجزة بطلب صادر عن وزارة التربية القومية .

- لدفع المنح لاعضاء اللجان المكلفة بالنظر في مشاريع المؤلفات المدرسية واللوازم التعليمية .

الفصل ٣ - صندوق التشجيع على الانتاج

البيداغوجي يمول من المواد الراجعة الى المركز القومي البيداغوجي بعنوان :

- حقوق التأليف الواقع شراؤها بواسطة صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي .
- الاعانات والهبات المرصدة لفائدة الصندوق المذكور .

الفصل ٤ - مقايض صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي ومصاريفه تدرج في حساب خاص يمسكه المركز القومي البيداغوجي .

الفصل ٥ - ميزانية صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي والأعمال الواجب عليه مكافاتها يحددها سنويا وزير التربية القومية وينفذها المركز القومي البيداغوجي .

الفصل ٦ - نسب المنح المشار اليها بالفصل الثاني وكيفيات اسنادها تضبط بقرار من وزير التربية القومية .

الفصل ٧ - وزير التربية القومية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

أمر عدد ٩٠٦ لسنة ١٩٧٦ (٢)

مؤرخ في ٢١ اكتوبر ١٩٧٦

يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكري

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا أمرا هنا بما يأتي ،

الفصل ١ - احدثت جائزة سنوية للنهوض بزراعة اللفت السكري أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكري) .

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس

(١) الرائد الرسمي - العدد ٥٧ في ٢٤ - ١٩٧٦/٩/٢٨

(٢) الرائد الرسمي - العدد ٦٤ في ٢٤/١٠/١٩٧٦

الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى بسبعة آلاف دينار ويقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى فى كل سنة بمقتضى امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى زراعة اللفت السكرى وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الزراعة والنهوض بها .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الامر من طرف لجنة فنية تتركب من :

- أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة .

- ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية .

- ممثل للاتحاد القومى للفلاحين

- ممثل للشركة التونسية للسكر .

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطلت كما يلى المقاييس المتوخاة الاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى .

- ممارسة المناوبة الزراعية ومباشرة اشغال الزراعة .

- استعمال الأسمدة .

- استعمال البذور الممتازة .

- إزالة الأعشاب والمعالجة .

- الاستعمال المنظم للآلات الميكانيكية .

- استعمال القروض وإرجاعها .

- الانتاج النسبى عن الهكتار .

- نسبة تحقيق التقديرات .

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر السدى ينشر

بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
تونس فى ٢١ اكتوبر ١٩٧٦

امر عدد ٦٣١ لسنة ١٩٧٧ (١)

مؤرخ فى ٣ أوت ١٩٧٧

يتعلق باحلات الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصلدنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة سنوية للنهوض بزراعة الخضر وأطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر) .

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر بخمسة آلاف دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر فى كل سنة بمقتضى امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى زراعة الخضر وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الزراعة والنهوض بها .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الامر من طرف لجنة فنية تتركب من :

أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة .

ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية .

نائب عن المجمع المهنى المشترك للخضر .

نائب عن الاتحاد القومى للفلاحين .
وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها
الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطت كما يلى المقاييس
المتوخاة لاختبار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحضر .

١ - الاساليب الفنية المستعملة لزراعة الحضر :
ممارسة التداول الزراعى .
استعمال الأنواع المنتجة والاساليب الفنية
الحديثة .

استعمال اتغبار الطبيعى والاسمدة .
الاستعمال المحكم للمياه .
نسبة خدمة الأرض .

٢ - تسيير الزراعات :
معالجة الزراعات من الوجهة الصحية
واستعمال التجهيزات الملائمة .
العناية بالزراعات وحالتها الصحية .
الانتاج النسبى عن الهكتار .

٣ - استعمال القروض وترجييعها :

**٤ - نسبة النهوض بزراعة الحضر خارج فصولها
العادية :**

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان
كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر
بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بسفاس فى ٣ أوت ١٩٧٧ .

امر عدد ٦٣٢ لسنة ١٩٧٧ (١)

مؤرخ فى ٣ أوت ١٩٧٧

يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية
لننهوض بتربية الماشية

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣
المؤرخ فى ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة
على تنمية الفلاحة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة سنوية للنهوض
بتربية الماشية أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية) .

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية بخمسة
آلاف دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة
الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بتربية الماشية فى كل سنة
بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة
منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية
من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى تربية
الماشية وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين تربية
الماشية والنهوض بها .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة
بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية
تتركب من :

أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير
الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة .
ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية
بتونس .

ممثل لديوان تربية الماشية وانتاج العلف .
نائب عن الاتحاد القومى للفلاحين .
وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها
الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة
لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بتربية الماشية :
انتاج تربية الماشية وتفوقه .

عدد المربين المنخرطين فى مختلف مشاريع
النهوض بالقطاع المذكور .

المساهمة فى الحملات الوقائية من الأمراض .
الزيادة فى انتاج العلف بعليا وسقويا
(المروج والمراعى) .

نسبة استعمال القروض المعدة لتربية
الماشية وزراعة العلف وترجييع القروض المذكورة .

هياكل التزويد والجمع والتسويق بالنسبة
لمنتوجات تربية الماشية .

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان
كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر
بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بسفاحس في ٣ أوت ١٩٧٧

امر عدد ٦٥٤ لسنة ١٩٧٧ (١)

مؤرخ في ١٥ أوت ١٩٧٧

يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية
للنهوض بحماية الزراعات .

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة
١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع
الدولة على تنمية الفلاحة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة سنوية للنهوض
بحماية الزراعات أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات)

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات بخمسة آلاف
دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ؛

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات فى كل سنة
بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة
منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية
من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى حماية
الزراعات وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذا
القطاع والنهوض به .

وتتترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة
بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية
تتركب من :

- أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير
الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة .
- ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية
بتونس .

- نائب عن الشركة القومية لحماية النباتات .
- نائب عن الاتحاد التونسى للفلاحين .
وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها
الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطت كما يلى المقاييس
المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى
لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات .

- المساحات المعالجة .

- أهمية أجهزة المعالجة وحالتها .

- الاستعمال المحكم لمعدات المعالجة .

- نسبة انجاز التقديرات .

- نجاعة التدخل .

- التنظيم والتزويد بالمواد المبيدة للحشرات
والامراض الطفيلية .

- حالة الزراعات من الوجهة الصحية .

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل
فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد
الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بمرناق فى ١٥ أوت ١٩٧٧

امر عدد ٦٥٥ لسنة ١٩٧٧ (٢)

مؤرخ فى ١٥ أوت ١٩٧٧

يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية
للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣
المؤرخ فى ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة
على تنمية الفلاحة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة سنوية للنهوض
بغراسة الأشجار المثمرة أطلق عليها اسم الجائزة
الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة
الأشجار المثمرة .

(١) الرائد الرسمى - العدد ٥٧ فى ٢٦ - ١٩٧٨/٨/٣٠

(٢) الرائد الرسمى - العدد ٥٧ فى ٢٦ - ١٩٧٨/٨/٣٠

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة بخمسة آلاف دينار يقام في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة في كل سنة بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمتع الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التي برزت أكثر من غيرها في غراسة الأشجار المثمرة وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الغراسة والنهوض بها .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية تتركب من :

- أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذي يعين من بينهم رئيسا للجنة .
- ممثل للمعهد القومي للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية .

- نائب عن الاتحاد القومي للفلاحين .
- نائب عن المجمع المشترك للقوارص والغلال .

- نائب عن المجمع المشترك للتمور .
- ممثل لديوان التمور .
- ممثل للديوان القومي للزيت .
وتعرض قائمة الذوات التي وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ - ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة :

- تطور الغراسات الجديدة .
- تطور إعادة تحويل المغروسات .
- تطور الانتاج .
- التخصيب .
- المعالجات .
- التعمد بشؤون البساتين وحالتها الصحية .

- الاستعمال المحكم للمياه .
- درجة تكوين اليد العاملة المختصة .
- التجهيز لمعدات المعالجة وجمع الصسابة ووسائل النقل .
- استعمال القروض وتربيعها .
- نسبة انجاز التقديرات .

الفصل ٦ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بمرناق في ١٥ اوت ١٩٧٧

امر عدد ٩٤٠ لسنة ١٩٧٧ (١)

مؤرخ في ١٧ نوفمبر ١٩٧٧

يتعلق باحداث جائزة التقدم الاجتماعي لفائدة المؤسسات

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية، بعد اطلعنا على مجلة الشغل وخاصة على فصلها ١٦١ .

وعلى القانون عدد ٣٠ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ١٤ ديسمبر ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الاجتماعي وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة في الفصل ٥ منه .

وعلى القرار المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٧ المتعلق باحداث وتنظيم اللجان الاستشارية لدى المكاتب الجهوية للصندوق القومي للضمان الاجتماعي .

وباقترح من وزير الشؤون الاجتماعية وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :

الفصل ١ - تم اقرار جائزة التقدم الاجتماعي التي تهدف الى مجازاة المؤسسات الخاضعة مهما كانت طبيعة نشاطها الى احكام مجلة الشغل والتي تميزت عن غيرها بمجهوداتها الرامية الى تحسين ظروف العيش والعمل الجماعية لمستخدميها وتطوير الحوار والتشاور بين الاعراف والاجراء وتشجيع الترقية الاجتماعية والتكوين المستمر للعمال الذين تشغلهم وبكل عمل آخر يرمى الى تحسين ظروف عيش العمال وعائلاتهم .

لتمويل اخدمات الاجتماعية الموجودة أو المقرر بعثها
لفائدة العمال وعائلاتهم .

الفصل ٦ - يقع نشر قائمة المؤسسات التي
تحصلت على جائزة التقدم الاجتماعي بالرائد
الرسمي للجمهورية التونسية .

الفصل ٧ - الوزراء المعنيون مكلفون كل
فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد
الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ١٧ نوفمبر ١٩٧٧

امر عدد ٩٤١ لسنة ١٩٧٧

مؤرخ في ١٧ نوفمبر ١٩٧٧

يتعلق باحداث جائزة العامل المثالي (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على مجلة الشغل وخاصة على
فصلها ١٦١ .

وعلى القانون عدد ٣٠ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ
في ١٤ ديسمبر ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم أنظمة
الضمان الاجتماعي وعلى جميع النصوص التي نقيته
أو تمتته وخاصة على الفصل ٥ منه .

وباقترح من وزير الشؤون الاجتماعية
وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - تم اقرار جائزة العامل المثالي
التي يمكن اسنادها سنويا للعمال المشتغلين في
جميع أنشطة الحياة القومية الخاضعة لاحكام مجلة
الشغل والذين تميزوا عند قيامهم بأعمالهم بصفة
مثالية .

تهدف هذه الجائزة الى مجازاة روح الحماس
في العمل والابتكار والابداع وحب المبادرة والحرص
على الزيادة في الانتاج وجودة العمل ، والرغبة في
الترقية على أساس الحصول على مؤهلات جديدة ،
وبصفة عامة المساهمة الفعالة للعامل في التنمية
الاقتصادية للمؤسسة .

الفصل ٢ - تسند جائزة العامل المثالي
باقترح من لجنة المؤسسة وعند التعذر من اللجنة
المتنافسة للمؤسسة التي ينتمي اليها العامل ، وفي

الفصل ٢ - تسند جائزة التقدم الاجتماعي
باقترح من اللجان الاستشارية لدى المكاتب الجهوية
للمصندوق القومي للضمان الاجتماعي ومن
المسؤولين الاداريين الجهويين أو من تفقدية الشغل
وذلك بعد الاطلاع على تقرير من لجنة المؤسسة
المعنية أو أن تعذر وجودها من اللجنة المتنافسة
الاستشارية يقدر كيفية استعمال مبلغ الجائزة
المنتظرة .

تصل هذه الاقتراحات الى وزارة الشؤون
الاجتماعية قبل تاريخ ٣١ جانفي من كل سنة .

الفصل ٣ - تمنح جائزة التقدم الاجتماعي
كل سنة في غرة ماي بمقتضى قرار يتخذه وزير
الشؤون الاجتماعية باقتراح من لجنة يتولى رئاستها
وزير الشؤون الاجتماعية أو من ينوبه وتشتمل
على :

- ممثل عن الوزارة الاولى .
- ممثل عن وزارة المالية .
- ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني .
- ممثل عن وزارة الفلاحة .
- ممثل عن وزارة النقل والمواصلات .
- ممثل عن وزارة التجهيز .
- ثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام التونسي
للشغل .
- ممثلين اثنين عن الاتحاد التونسي للصناعة
والتجارة والصناعات التقليدية .
- ممثل عن الاتحاد القومي للفلاحين .
- ممثل عن مجلس ادارة الصندوق القومي
للضمان الاجتماعي .

الفصل ٤ - يقع ضبط مبلغ جائزة التقدم
الاجتماعي بقرار يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية
بعد استشارة مجلس ادارة الصندوق القومي
للضمان الاجتماعي .

يمول مبلغ الجائزة من الاعتمادات المخصصة
للعمل الاجتماعي المقرر بميزانية الصندوق القومي
للضمان الاجتماعي .

الفصل ٥ - توضع الجائزة بعد اسنادها على
ذمة لجنة المؤسسة أو أن تعذر وجودها توضع على
ذمة اللجنة المتنافسة الاستشارية وتستعمل

صورة انعدام هاتين الهيئتين يصدر الاقتراح عن
تفقدية الشغل المختصة .

تصل هذه الاقتراحات الى وزارة الشؤون
الاجتماعية قبل تاريخ ٣١ جانفي من كل سنة .
الفصل ٣ - تمنح الجائزة بمناسبة غرة ماي
بمقتضى قرار يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية
وباقتراح من لجنة يتولى رئاستها وزير الشؤون
الاجتماعية او من ينوبه وتشتمل على :

- ممثل عن الوزارة الاولى .
- ممثل عن وزارة المالية .
- ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني .
- ممثل عن وزارة الفلاحة .
- ممثل عن وزارة النقل والمواصلات .
- ممثل عن وزارة التجهيز .
- ثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام التونسي
للشغل .

- ممثلين اثنين عن الاتحاد التونسي للصناعة
والتجارة والصناعات التقليدية .
- ممثل عن الاتحاد القومي للفلاحين .
- ممثل عن مجلس ادارة الصندوق القومي
للضمان الاجتماعي .

الفصل ٤ - يقع ضبط مبلغ الجائزة بقرار
يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية بعد استشارة
مجلس ادارة الصندوق القومي للضمان الاجتماعي .
يمول مبلغ الجائزة من الاعتمادات المخصصة
للعمل الاجتماعي المقررة بميزانية الصندوق القومي
للضمان الاجتماعي .

الفصل ٥ - يقع نشر قائمة العمال الذين
تحصلوا على جائزة العامل المثالي بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية .

الفصل ٦ - الوزراء المعنيون مكلفون كل
فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد
الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ١٧ نونمبر ١٩٧٧

امر عدد ٢٨٤ لسنة ١٩٧٨ (١)

مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٨

يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية
لاعادة التشجير

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣

المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة
للتنمية الفلاحية .

وعلى القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ
في ٤ جويلية ١٩٦٦ المتعلق باصدار مجلة الغابات
وخاصة في الفصول ٧٢ الى ٧٦ منها .

وعلى الامر عدد ٢٨٩ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في
٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق بتأسيس العيد القومي
للشجرة .

وعلى الامر عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في
١٠ اكتوبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث جائزة رئيس
الجمهورية الكبرى لاعادة التشجير ووقاية اديم
الأرض .

وعلى القرار المؤرخ في ٣ نوفمبر ١٩٥٨
المتعلق باللجان الجهوية لتنظيم العيد القومي
للشجرة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة .
وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - أحدثت جائزة سنوية لتشجيع
لاعادة التشجير بأصول غابية أطلق عليها اسم
(الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية) لاعادة
التشجير .

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية لاعادة التشجير بثلاثة آلاف دينار يحال
في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية لاعادة التشجير في كل سنة بمناسبة
الاحتفال بعيد الشجرة القومي بمقتضى امر يتخذ
باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس
الجمهورية للذوات المادية او المعنوية الخاصة من
الولاية التي برزت أكثر من غيرها في غراسة
الاشجار من أصول غابية وبذلت مجهودات كبيرة
في احداث الغراسات والعناية بها .

الفصل ٥ - تضبط اللجنة الجهوية لتنظيم
عيد الشجرة القومي بكل ولاية قائمة ترتيبية
تشمل كل الذوات المادية او المعنوية الخاصة التي

أنجزت اشغالا قصد اعادة التشجير حسب المقاييس المقررة في الفصل الثامن من هذا الامر .

الفصل ٦ - يقع اقتراح الولاية الفائزة بالجائزة الكبرى لفخامة رئيس الجمهورية من طرف وزير الفلاحة بعد الاطلاع على القوائم الترتيبية المذكورة في الفصل الخامس من هذا الامر .

الفصل ٧ - الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التي تحتل الست مراتب الاولى بقائمة الولاية المذكورة بالفصل السادس من هذا الامر منتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية .

ويسند لكل ذات من الذوات الفائزة سدس مقدار الجائزة المذكورة بالفصل الثاني من هذا الامر .

الفصل ٨ - ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الولاية والذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير :

المساحة المعاد تشجيرها .
مقدار نسبة نجاح الغراسات .
حالة نموها في تاريخ عيد الشجرة .
التدابير الواجب اتخاذها لوقايتها والعناية بها .

الفصل ٩ - الغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عـدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ .

الفصل ١٠ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ١٥ مارس ١٩٧٨

امر عدد ٢٨٥ لسنة ١٩٧٨ (١)

مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٨

يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الارض

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة للتنمية الفلاحية .

وعلى القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٤ جويلية ١٩٦٦ المتعلق باصدار مجلة الغابات وخاصة على الفصول ٧٢ الى ٧٦ منها .

وعلى الامر عدد ٢٨٩ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق بتأسيس العيد القومي للشجرة .

وعلى الامر عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية الكبرى لاعادة التشجير ووقاية اديم الارض .

وعلى القرار المؤرخ في ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق باللجان الجهوية لتنظيم العيد القومي للشجرة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة
وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - احدثت جائزة سنوية لتشجيع المحافظة على اديم الارض أطلق عليها اسم الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية (لوقاية اديم الارض .

الفصل ٢ - عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الارض بثلاثة آلاف دينار يحال في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ - تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الارض في كل سنة بمناسبة الاحتفال بعيد الشجرة القومي بمقتضى امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ - تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية أو المعنوية الخاصة من الولاية التي برزت أكثر من غيرها في المحافظة على اديم الارض وبذلت مجهودات كبيرة لوقاية اديم الارض .

الفصل ٥ - تضبط اللجنة الجهوية لتنظيم عيد الشجرة القومي بكل ولاية قائمة ترتيبية تشمل كل الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التي أنجزت اشغالا قصد المحافظة على اديم الارض حسب المقاييس المقررة في الفصل الثامن من هذا الامر .

الفصل ٦ - يقع اقتراح الولاية الفائزة بالجائزة الكبرى لفخامة رئيس الجمهورية من طرف وزير الفلاحة بعد الاطلاع على القوائم الترتيبية المذكورة في الفصل الخامس من هذا الأمر .

الفصل ٧ - الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التي تحتل الست مراتب الاولى بقائمه الولاية المذكورة بالفصل السادس من هذا الامر منتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية .

ويسند لكل ذات من الذوات الفائزة سدس مقدار الجائزة المذكورة بالفصل الثاني من هذا الأمر .

الفصل ٨ - ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الولاية والذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الأرض .

المساحة التي شملتها الوقاية
مقدار نسبة مساحة النباتات الدائمة الطبيعية أو الاصطناعية .
كثافة منشآت الوقاية .
حالة النباتات أو المنشآت في تاريخ عيد الشجرة .
التدابير المتخذة لصيانة النباتات أو المنشآت والتعهد بشؤونها .

الفصل ٩ - الفيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الامر وخاصة الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ .

الفصل ١٠ - وزير المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ١٥ مارس ١٩٧٨

امر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩ (١)

مؤرخ في ٢١ أوت ١٩٧٩

يتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي والعلمي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على الأمر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٢٩ مارس ١٩٧٥ المتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي .

وعلى الأمر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية .

وعلى الأمر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الثقافية .

وعلى الأمر عدد ٧٤٨ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٢٧ أوت ١٩٧٩ المتعلق بالمجلس القومي للنشر .
وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية .
وعلى رأى المحكمة الادارية .

أصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الباب الأول

تشجيع حركة الانتاج الأدبي والعلمي

الفصل ١ - تخصص وزارة الشؤون الثقافية جوائز سنوية لافضل كتاب تونس في الميادين التالية :

(أ) جائزتان للدراسات في الآداب واللغة والحضارة الاسلامية ، مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) .

(ب) جائزتان للدراسات في العلوم الاجتماعية ، مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) .

(ج) جائزتان في الدراسات التاريخية والحضارية المتعلقة بتونس والمغرب العربي مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) .

(د) جائزتان في العلوم الصحيحة مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) .

(هـ) جائزتان لتحقيق مخطوطات في التراث المتعلق بتونس وبلاد المغرب العربي ، مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) .

(و) جائزتان للاعمال المبتكرة في ميدان القصة والمسرح والشعر ، مقدار الاولى ألف دينار

(١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار
(٥٠٠ د) .

ويجب أن تكون العربية لغة التأليف أو
التقديم أو التعليق في جميع الميادين المذكورة
اعلاه .

(ز) جائزتان للدراسات والاعمال المبتكرة
بلغة غير العربية ، أو للاعمال المترجمة ، أو
المقتبسة من العربية أو اليها ، مقدار الأولى ألف
دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة
دينار (٥٠٠ د) .

الفصل ٢ - تخصص وزارة الشؤون الثقافية
سنويا أربع جوائز لكتب الأطفال التونسية مقدار
كل جائزة ثلاثمائة دينار (٣٠٠ د) .

الفصل ٣ - بتوقف قبول الترشح لجائزة
افضل كتاب تونسي ولجوائز كتب الأطفال على
الشروط التالية :

- ١ - ألا يكون الكتاب قد نشر سابقا .
- ٢ - ألا يكون قد ألف للحصول على درجة
علمية أو جامعية .
- ٣ - ألا يكون قد حصل على جائزة ما .
- ٤ - أن يقدمه مؤلفه الى وزارة الشؤون
الثقافية بعنوان الترشح ، وأن يقع تقديمه للجائزة
المعنوية في أربع نسخ ، وفي أجل لا يتجاوز موفى
شهر مارس من السنة الموالية لسنة الطبع .

الباب الثاني جائزة الرئيس بورقيبة

الفصل ٤ - أحدثت جائزة تقديرية باسم
" جائزة الرئيس بورقيبة " .

الفصل ٥ - تسند هذه الجائزة تقديرا
للعاملين في ميادين الأدب والعلوم والفنون .

الفصل ٦ - لا تستند هذه الجائزة لشخص
واحد وفي ميدان واحد أكثر من مرة .

الفصل ٧ - يقع اسناد الجائزة المذكورة
سنويا في ميدان واحد على الأقل من الميادين
الثلاثة المشار اليها بالفصل الخامس .

الفصل ٨ - حدد مقدار « جائزة الرئيس
بورقيبة » لكل ميدان بالف دينار .

الباب الثالث تشجيع حركة النشر

الفصل ٩ - تشجع وزارة الشؤون الثقافية
المنشورات التونسية بشراء كميات مما يطبع منها
على النحو التالي :

(أ) تطبيق نسب الشراءات المتعلقة بالكتب
الموصى بنشرها من قبل الوزارة .

وتضبط هذه النسب كما تحدد الشروط
اللازم توفرها في هذه الكتب بقرار من وزير
الشؤون الثقافية .

ويتولى المجلس القومي للنشر تقديم
الاقتراحات المتعلقة بالكتب الموصى بنشرها .

(ب) شراءات حسب حاجيات الوزارة ،
وتضبط الشروط التي يجب أن تتوفر في
المنشورات التي تشجعها الوزارة بقرار من وزير
الشؤون الثقافية .

الفصل ١٠ - تمنح الجوائز المحددة بهذا
الأمر بقرار من وزير الشؤون الثقافية بعد
استشارة لجنة يعين أعضائها بنفسه .

الفصل ١١ - ألفى الأمر المشار اليه اعلاه
عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٢٩ مارس
١٩٧٥ .

الفصل ١٢ - وزير الشؤون الثقافية مكلف
بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية .

تونس في ٢١ أوت ١٩٧٩

امر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ في ٢٧ اوت ١٩٨٠ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة للتنمية الفلاحية ،

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية والفلاحة ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدونا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ — احدثت جائزة سنوية للنهوض بالزراعات المكيفة اطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة) .

يقع تعاطى هذه الزراعات تحت البيوت المكيفة وهى بيوت من الزجاج أو من البلاستيك بعدها الاذن ٧ أمتار عرضا و ٢,٨ امتار ارتفاعا .

الفصل ٢ — عين مقدار جائزة رئيس الجمهورية الكبرى للنهوض بالزراعات المكيفة بخمس الاف دينار بخصم فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ — تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة فى كل سنة بمقتضى امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

و يضبط خاصة هذا الامر كيفية تقسيم الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية على الذوات التى وقع عليها الاختيار .

الفصل ٤ — تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية أو المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية أو الصناعية من الولاية التى برزت فى النهوض بالزراعات المكيفة وبذلت مجهودات كبيرة للتحسين والنهوض بهذه الزراعة .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل ٦ من هذا الامر من طرف لجنة فنية تتركب من :

— اربعة ممثلين لوزارة الفلاحة بعينهم وزير الفلاحة اعضاء ورئيس من بينهم رئيس اللجنة .

ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بتونس عضو

ممثل للمجمع المهنى للخضر عضو

ممثل عن الاتحاد القومى للفلاحين عضو

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

وتتخذ اللجنة مقرراتها باغلبية اصوات الممثلين وفى صورة تعادها يكون صوت الرئيس هو المرجح .

الفصل ٥ — ضببطت كما يلى المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات والولايات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة .

١ — الفنيات الزراعية :

— استعمال التداول الزراعى والتكثيف

— استعمال انواع المنتجة والفنيات الحديثة

— الاستعمال المحكم للمياه

— نسبة خدمة الارض

— مراقبة المناخ المحلى داخل البيوت المكيفة

٢ — تسيير الزراعات :

— معالجة الزراعات من الناحية الصحية واستعمال التجهيزات الملائمة

— العناية بالزراعات وبخالتها الصحية

— نسبة التبكير

— الانتاج النسبى للهكتار

— تكوين اليد العاملة المختصة فى النطاق الجهوى

٣ — استعمال القروض وتسديدها :

٤ — تشغيل فنيين من طرف ارباب المهنة :

٥ — مجهود الترويج :

الفصل ٦ — وزير الفلاحة والمالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر السعادة بالمرسى فى ٢٧ اوت ١٩٨٠ .

امر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ١٥ افريل ١٩٨١ يتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية لأنظف بلدية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٣٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٤ ماي ١٩٧٥ المتعلق باصدار القانون الاساسى للبلديات ،

وعلى القانون عدد ٣٥ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٤ ماي

١٩٧٥ المتعلق بالقانون الاساسى لميزانية الجماعات المحلية ،

وعلى القرار المؤرخ في ٢١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث
الجامعة القومية للمدن التونسية ،
وعلى رأى وزيرى الداخلية والتخطيط والمالية والصحة
العمومية ،
وعلى رأى المحكمة الادارية ،
اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - احدثت جائزة تسند لأنظف بلدية اطلق
عليها اسم « جائزة رئيس الجمهورية لأنظف بلدية » .

الفصل ٢ - تسند هذه الجائزة سنويا فى اختتام الندوة
القومية للبلديات بامر بعد استشارة لجنة مكلفة بوضع قائمة
البلديات النظيفة حسب الاولوية .

الفصل ٣ - عين مقدار الجائزة باثنى عشر الف دينار
توزع بين ثلاث بلديات .

الفصل ٤ - تضبط مقاييس اسناد الجائزة وتركيب
اللجنة المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر بقرار من
وزير الداخلية .

الفصل ٥ - وزراء الداخلية والتخطيط والمالية والصحة
العمومية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر
بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
وصدر بقصر قرطاج فى ١٥ افريل ١٩٨١ .

امر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٢ جوان ١٩٨٢ يتعلق باحداث جائزة قومية
لاحسن اطروحة للدكتوراه فى الطب وطب
الاسنان (١)

غن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية .

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى
١٢ جويلية ١٩٧٦ المتعلق بتنظيم الخطط الطبية بالبلاد
التونسية وعلى جميع النصوص التى نقحته واتمته ،
وعلى القانون عدد ٦٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٢ جويلية
١٩٧٦ المتعلق بالتعليم العالى والبحث العلمى ،

وعلى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٢٣ مارس
١٩٧٧ المتعلق بضبط نظام الدراسات بكليات الطب كما وقع
تنقيحه بالقانون عدد ٦١ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٠ نوفمبر
١٩٨٠ ،

وعلى القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٠ نوفمبر
١٩٨٠ المتعلق بتنظيم خطط طب الاسنان ،
وعلى الامر عدد ١١٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢١ جانفى
١٩٨٠ المتعلق بنظام الدراسات والامتحانات بكلية طب
الاسنان بالمنستير ،
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية ،
وباقتراح من وزير التعليم العالى والبحث العلمى ووزير
الصحة العمومية ،
وعلى رأى المحكمة الادارية ،
اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - احدثت جائزة سنوية لتشجيع البحث
وتطوير العلوم الطبية وطب الاسنان اطلق عليها اسم « الجائزة
القومية لاحسن اطروحة فى الطب وفى طب الاسنان » .

الفصل ٢ - تقدر قيمة الجائزة القومية لاحسن اطروحة
للدكتوراه فى الطب وفى طب الاسنان باربعة مائة دينار تحمل
على ميزانية وزارة الصحة العمومية .

الفصل ٣ - تمنح الجائزة القومية لاحسن اطروحة فى
الطب وفى طب الاسنان حسب المقتضيات التالية :

- تقترح كليات الطب وطب الاسنان احسن اطروحة
من بين مجموعة الاطروحات التى يقع عرضها خلال السنة
الجامعية بالنسبة لكل كلية .

- ثم تجتمع لجنة مختصة لتقدم الى وزيرى الصحة
العمومية والتعليم العالى والبحث العلمى تقريرا ومقترحات
حول اختيار احدى هذه الاطروحات .

وتتألف اللجنة المشار اليها بالفقرة السابقة من اختصاصيين
يقع تعيينهم سنويا من قبل وزيرى الصحة العمومية والتعليم
العالى والبحث العلمى وذلك حسب مواضيع الاطروحات
المقترحة من طرف الكليات .

الفصل ٤ - يقع منح هذه الجائزة بقرار صادر عن
وزيرى الصحة العمومية والتعليم العالى والبحث العلمى .

الفصل ٥ - وزير التعليم العالى والبحث العلمى
والصحة العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى
ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
تونس فى ١٢ جوان ١٩٨٢ .

قرار (١)

من وزير التربية القومية
مؤرخ في أول أكتوبر ١٩٧٦
يتعلق بضبط نسب المكافآت
التي يمنحها صندوق التشجيع
على الانتاج البيداغوجي وكيفيات اسنادها
ان وزير التربية القومية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٦١ لسنة ١٩٧٢
المؤرخ في ٢٩ جويلية ١٩٧٢ المتعلق باحداث
المركز القومي البيداغوجي راحه على الفصل
الثاني الفقرة ب منه .

وعلى الأمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في
٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق باحداث صندوق
تشجيع على الانتاج البيداغوجي داخل المركز
القومي البيداغوجي وخاصة على فصليه الثاني
والسادس .

وعلى رأي وزير المالية .

قرارها يأتي :

الفصل ١ - الجوائز الممنوحة للفائزين في م
تنظمه وزارة التربية القومية من المناظرات قصد
التشجيع على اعداد المؤلفات المدرسية والوسائل
التعليمية تضبط بقرار من وزير التربية القومية
حسب الشروط التالية :

(أ) الجائزة الأولى :

مبلغ الجائزة الأولى يكون على أقصى تقدير
مساويا لحمس مبلغ حقوق التأليف المخصصة
للمؤلفات المدرسية والوسائل البيداغوجية موضوع
المناظرات المشار اليها اعلاه .

(ب) الجائزة الثانية :

مبلغ الجائزة الثانية يكون مساويا لنصف
الجائزة الاولى .

(ج) الجائزة الثالثة :

مبلغ الجائزة الثالثة يكون مساويا لثلث
الجائزة الاولى .

الفصل ٢ - المحرز على الجائزة الاولى ملزم
بأن يبيع للمركز القومي البيداغوجي حقوق تأليفه
بالثمن المضبوط بكراس الشروط المنظم للمناظرة .

الفصل ٣ - المؤلفون المكلفون من طرف
الوزارة باعداد الكتب المدرسية أو الوسائل
التعليمية يتمتعون بمنح تشجيع تضبط بقرار من
وزير التربية القومية بعد أخذ رأي لجنة فنية تؤلف
لهذا الغرض .

الفصل ٤ - تسند الى كل من أعضاء اللجان
المكلفة من وزير التربية القومية بالنظر في مشاريع
المؤلفات المدرسية أو الوسائل التعليمية منحة
مضبوطة نسبها طبقا للجدول التالي :

درجة التعليم	المرحلة	نسبة المنحة المخصصة لكل من أعضاء اللجنة
التعليم الابتدائي التعليم الثانوي	المرحلتان الاولى والثانية المرحلة الاولى المرحلة الثانية	٣٠ د الى ١٠٠ د ٥٠ د الى ١٢٠ د ٧٠ د الى ١٤٠ د

مبلغ الخمسمائة دينار بالنسبة للشخص الواحد
العضو في اللجان المذكورة .

المنحة المشار اليها اعلاه تتغير بحسب
خاصيات وعدد التأليف الموكول امر النظر فيها الى
اللجان .

المنحة المقبوضة سنويا لا يمكن أن تتجاوز

تونس في أول أكتوبر ١٩٧٦

أمر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩ (١)

مؤرخ في ١٩٧٩/٨/٣١

يتعلق بضبط مشمولات المكتبة الوطنية وتنظيمها
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨
المؤرخ في ١٩٦٨/٦/٣ والمتعلق بضبط القانون
الأساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٠١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ
في ١٩٧٤/١٢/٢٥ والمتعلق بميزانية التصرف
لسنة ١٩٧٥ وخاصة على الفصل ٧٢ منه .

وعلى الأمر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في
١٩٧٥/١٠/٣٠ والمتعلق بتنظيم وزارة الشؤون
الثقافية .

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية .
وعلى رأى وزير المالية
وعلى رأى المحكمة الادارية
أصدرنا أمرا هذا بما يأتى :

الباب الأول المشمولات

الفصل ١ - تمثل مهمة المكتبة الوطنية
فيما يلي :

- ١ - القيام بصيانة وحفظ التراث القومى
من مخطوط ومطبوع أو مسجل بالتصوير الشمسى
أو بالصوت الآلى أو غير ذلك .
- ٢ - الاستجابة لما تحتاج اليه الادارات
العمومية ومؤسسات البحث والباحثون من
المعلومات المتعلقة بالكتب .
- ٣ - مد الباحثين وجمعيات العلماء بالمساعدة
اللازمة لنشر أعمالهم وإذاعتها .
- ٤ - القيام بالاعارة للمكتبات الأخرى
والاستعارة منها داخل البلاد وخارجها وكذلك
الاضطلاع ، على هذا الصعيد وبالنسبة الى كامل
البلدان بالخدمات المركزية الأساسية .
- ٥ - تنظيم وتسيير جهاز لتبادل المؤلفات
بين مكتبات البلاد وإبرام وتنفيذ اتفاقات تبادل
المؤلفات مع المكتبات والمنظمات الاجنبية .

- ٦ - القيام بأشغال تتعلق بالبحث والارشاد
فى مجال المكتبات والتوثيق والاعلام العلمى حتى
يتم النهوض بالمعايير القومية فى هذا الميدان .
- ٧ - توفير خدمات فى الاستشارة والربط
والتوجيه فى مادة البيبليو غرافيا والتوثيق .
- ٨ - الاسهام فى رسكلة الكتبيين وفى رفع
مستوى المهنة .

الفصل ٢ - يعهد الى المكتبة بجمع ومعالجة
وصيانة ما يأتى ومناولته المترددين عليها ومراسليها
من المواطنين الأجانب .

(أ) النشريات والوثائق التونسية التى
وقع اقتناؤها على الأخص عن طريق الابداع
القانونى .

(ب) مخطوطات المؤلفين القدامى والمعاصرين .
(ج) النشريات والوثائق المتعلقة بالبلاد
التونسية وحضارتها .

(د) جملة الوثائق الممتلكة الخاصة بالحضارة
العالمية ولا سيما حضارة العالم العربى الاسلامى
والعالم الافريقى والعالم المتوسطى .

(هـ) مجموعة الوثائق المهنية المتعلقة بمكتبة
الفنون الاقتصادية والتوثيق وحفظ المحفوظات
ومختلف الحرف الخاصة بالكتاب .
(و) رصيد المحفوظات والوثائق المتعلقة
بالخلق والتنشيط الثقافى وبالادوات التى تسمح
بتقييمه .

الفصل ٣ - تساهم المكتبة فى نطاق المهمة
الملقاة على كاهلها فى :

(أ) انجاز الدراسات البيبليوغرافية
والتوثيقية التى تهتم بمختلف قطاعات الحياة
القومية وعلى الأخص نشر دراسة تهتم مكتبة الفنون
الاقتصادية والتوثيق وعلوم الاعلام (فهرس
المكتبات ومراكز التوثيق و القوائم الجماعية) .

(ب) القيام بشؤون التعاون القومى والدولى
فى هذا المضمار وتمشيا مع هذا الغرض ، وذلك ،
بالأخص عن طريق تطوير المبادلات الدولية
للنشريات وعن طريق تنظيم مصلحة تباشير اعارة
الوثائق والنسخ العادية والنسخ المصغرة بين
المكتبات .

- ممثل وزارة الشؤون الاجتماعية
- ممثل وزارة الفلاحة

يسمى أعضاء مجلس الادارة بقرار من وزير الشؤون الثقافية وباقتراح من الوزارات المعنية .

الفصل ٩ - يجتمع مجلس ادارة المكتبة الوطنية مرتين في السنة على الأقل وكلما رأى رئيسه الحاجة داعية الى ذلك .

ويدون محضر مفاوضات مجلس الادارة بدفتر مرقم وموقع عليه بالاحرف الاولى من طرف المدير .

الفصل ١٠ - فيما يخص تسيير شؤون المكتبة الوطنية من الناحية العلمية تساعد المدير لجنة علمية تتركب من :

- المدير (باعتباره رئيسا)
- الامين العام

مديرى أقسام المكتبة الوطنية .
ممثل وزارة الشؤون الثقافية العضو بمجلس الادارة .

وللجنة العلمية أن تستعين ، بعنوان استشاري ، بكل شخص ترى الحاجة داعية لحضوره نظرا الى ما له من خبرة في مسألة معينة تضمنها جدول الأعمال .

الفصل ١١ - تسجل محاضر مفاوضات اللجنة العلمية للمكتبة الوطنية في دفتر مرقم وموقع عليه بالاحرف الاولى من طرف المدير .

الفصل ١٢ - الامين العام للمكتبة الوطنية مكلف ، تحت سلطة المدير بتسيير شؤون المصالح الادارية والمالية للمكتبة الوطنية وكلف كذلك بالربط بين مختلف دوائر المؤسسة وتنسيقها ويباشر شؤون كتابة المجلس الاداري واللجنة العلمية للمكتبة الوطنية .

الفصل ١٣ - تقع تسمية الامين العام بمقتضى امر بناء على اقتراح من وزير الشؤون الثقافية من بين :

- المتصرفين المستشارين (أو الموظفين المنتميين الى رتبة خاصة معادلة) ممن لهم برتبتهم اقدمية لا تقل عن أربع سنوات .
- أو رؤساء المصالح بالادارات المركزية ممن باشرؤا هذه المهام طيلة أربع سنوات على الأقل .

الباب الثاني التنظيم والتسيير

الفصل ٤ - يشرف على شؤون المكتبة الوطنية مدير ويساعده مجلس ادارة ولجنة علمية .

الفصل ٥ - يتولى مدير المكتبة الوطنية تسيير المؤسسة في نطاق تعليمات سلطة الاشراف وتوصيات مجلس الادارة .

ويعمل على اعداد ميزانية المكتبة الوطنية ويسطر مخطط تنميتها ويسهر على تنفيذه .

كما يتولى تمثيل المكتبة الوطنية في جميع الأعمال التي لها مساس بالحياة المدنية وهو المنظم لحركة ميزانية المكتبة قبضا وصرفا والمباشر لعقد الصفقات حسب الصيغ والشروط المقررة بقواعد المحاسبة العمومية .

الفصل ٦ - تتم تسمية مدير المكتبة الوطنية من بين :

- المحافظين العامين والتوثيق أو الخزانة (أو من بين الموظفين المنتميين الى درجة معادلة)
- أو المحافظين الرؤساء للمكتبات والتوثيق أو الخزانة (أو من بين الموظفين المنتميين الى درجة معادلة) ممن لهم اقدمية ثلاث سنوات في درجتهم .
- وتقع تسميته بواسطة امر وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية ، ويتمتع برتبة مدير ادارة مركزية ومميزاتها .

الفصل ٧ - يتولى مجلس ادارة المكتبة الوطنية التفاوض بشأن المسائل المتعلقة بأنشطة المؤسسة وحول القضايا التي تقدم اليه من طرف وزارة الشؤون الثقافية .

ويباشر كل سنة النظر في مشروع ميزانية المكتبة الوطنية .

الفصل ٨ - يشتمل مجلس ادارة المكتبة الوطنية على :

- مدير المكتبة (باعتباره رئيسا)
- ممثل الوزارة الاولى (باعتباره عضوا)
- ممثل وزارة التربية القومية
- ممثل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- ممثل وزارة الشباب والرياضة
- ممثل وزارة الاعلام

يتمتع الأمين العام للمكتبة الوطنية برتبة مدير مساعد لإدارة مركزية ومميزاتها .

الفصل ١٤ - تشتمل المكتبة الوطنية على الدوائر الأربع الآتية :

- ١ - دائرة المخطوطات .
- ٢ - دائرة المنشورات الدورية والنشرية الرسمية .
- ٣ - دائرة الدراسات المنفردة .
- ٤ - دائرة التوثيق والاعلام .

الفصل ١٥ - تضطلع دائرة المحفوظات بالاشراف على المخطوطات ومن مهمها بالخاص :

- ١ - ضبط سياسة اقتناء المخطوطات .
- ٢ - القيام بصيانة المخطوطات .
- ٣ - تسيير معمل ترميم المخطوطات .
- ٤ - مباشرة تحرير قائمة الكتب ومسك جذاذات المخطوطات .
- ٥ - ضبط سياسة مناولة المخطوطات .

الفصل ١٦ - تتعهد دائرة المنشورات الدورية والنشرية الرسمية بما يلي :

- ١ - ضبط سياسة اقتناء المنشورات الدورية والوثائق الرسمية الدولية والاجنبية .
- ٢ - جمع المنشورات الدورية التونسية القديمة المعروضة للبيع .
- ٣ - السهر على جمع النشريات الرسمية التونسية جمعا شاملا .
- ٤ - الاضطلاع - في حدود ميدانها - باعباء وظيفة التركيز المناطة بمهدة المكتبة الوطنية (القوائم الجماعية والفهارس) .
- ٥ - السهر على صيانة هذا التراث بمباشرة الترميم والتفسير واستخراج النسخ المصغرة وغير ذلك .

٦ - اعداد نشرات الاعلام البيبلوغرافي ذات المصلحة القومية ، وذلك في نطاق شؤونها الخاصة .

الفصل ١٧ - دائرة الدراسات المنفردة مكلفة بمباشرة التصرف في المطبوعات (دراسات منفردة وكتيبات ونشريات متسلسلة) ، وفي الوثائق المتعلقة بالايقنة والوثائق الصوتية والسمعية البصرية وتتمثل مهمة هذه الدائرة على الأخص :

- تحديد السياسة الواجب انتهاجها في اقتناء مختلف هذه المستندات التي تقوم عليها

اجهزة الاعلام .

- القيام بخدمة الاحصاء وتسجيل الشكاوى فيما يتعلق بالنشريات المتسلسلة .

- مباشرة صيانة الوثائق .

- القيام بالتصرف في شؤون معمل التفسير .

- تحديد سياسة مناولة الوثائق .

الفصل ١٨ - تضطلع دائرة الاعلام والتوثيق بالمهام التالية :

- السهر على تنفيذ التراخيص المتعلقة بالايدياع القانوني .

- الكشف عن النشريات الاجنبية ، ذات لصلحة القومية والاعلام بها .

- تكوين البيبليوغرافيا القومية .

- اعداد نشرات أخرى تخص الاعلام البيبليوغرافي ذا المصلحة القومية .

- التصرف في شؤون معمل الطباعة واستنساخ الوثائق الخطية .

الفصل ١٩ - مديرو الدوائر التابعة للمكتبة الوطنية مسؤولون تحت سلطة المدير عن النظام العلمي والتقني لدائرته .

الفصل ٢٠ - تقع تسمية مديري الدوائر بمقتضى امر وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية من بين :

- محافظي المكتبات أو التوثيق أو الخزنة (أو من بين الموظفين المنتمين الى درجة معادلة) .
- أو المكتبيين (أو الموظفين المنتمين الى درجة خاصة معادلة) ولهم خمس سنوات أقدمية في درجتهم على الأقل ويتمتعون برتبة رؤساء المصالح وامتيازاتهم .

الباب الثالث - أحكام مالية

الفصل ٢١ - ميزانية المكتبة الوطنية مرتبطة تنظيميا بميزانية وزارة الشؤون الثقافية .

الفصل ٢٢ - تقع مواجعة نفقات سير المكتبة الوطنية بواسطة منحة سنوية للتوازن وبما يتم تقاضيه من التبرعات والهبات وغير ذلك من الموارد التي يرخس بها القانون .

الفصل ٢٣ - تراث المكتبة الوطنية يرجع برمته الى الدولة في صورة سحب الشخصية المدنية .

الفصل ٢٤ - وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

أمر عدد ٢٨٣ لسنة ١٩٦٨

مؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٦٨

يتعلق بتنظيم رعاية الحقوق الادبية والمادية
للمؤلفين والملحنين بالبلاد التونسية^(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٦
المؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٦٦ المتعلق بالملكية الادبية
والفنية وخاصة على الفصل ٣١ منه .

وعلى تأشيرة عدد ٣٩١٥ المؤرخة في ٥ أوت
١٩٦٨ من القانون الاساسي للجمعية التونسية
للمؤلفين والملحنين .

وعلى رأى كاتب الدولة للشؤون الثقافية
والاخبار .

اصدرنا امرا نا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - تقوم برعاية حقوق المؤلفين
والملحنين بالبلاد التونسية وكذلك الدفاع عن
مصالحهم المادية والمعنوية جمعية أطلق عليها اسم
(الجمعية التونسية للمؤلفين والملحنين)

الفصل ٢ - لهذه الجمعية وحدها حق العمل
ودون أى شخص مادي أو ذات معنوية سسواها
صفة القيام بالوساطة بين المؤلف أو ورثته من جهة
وبين المستغلين لمصنفاته أو الجمعيات المتألفة من
أولئك المستغلين من جهة أخرى وذلك سواء لتسليم
الرخص أو لاستخلاص المعاليم المتعلقة بها .

الفصل ٣ - تحل هذه الجمعية وجوبا ابتداء
من نشر هذا الأمر محل أية جمعية أخرى للمؤلفين
والملحنين لتنفيذ العقود المبرمة مع المستغلين أو مع
جمعيات المستغلين والتي لا تزال جارية بتراب
الجمهورية التونسية .

الفصل ٤ - على هذه الجمعية أن تباشر علاوة
على ذلك تمثيل أعضائها أو جمعيات المؤلفين
الأجنبية أو أعضاء هذه الأخيرة ازاء مستغلي
المصنفات سواء كان هذا التمثيل بموجب تفويض
أو نتيجة اتفاق متبادل .

الفصل ٥ - كاتب الدولة للشؤون الثقافية
والاخبار مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر
بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٩ سبتمبر ١٩٦٨

قانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤
يتعلق بالمصادقة على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤
المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤
المتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والاعخبار والتعليم
والدراسات والابحاث الاجنبية بالبلاد التونسية(١)
باسم الشعب ،
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد موافقة مجلس الأمة ،

أصدرنا القانون الآتي نصه :

فصل وحيد - وقعت المصادقة على المرسوم
عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق
بمعاهد ومراكز الثقافة والاعخبار والتعليم
والدراسات والابحاث الاجنبية بالبلاد التونسية .
ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين
الدولة .
وصدر بقصر قرطاج في ١١ ديسمبر ١٩٧٤

مرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤

يتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والأخبار والتعليم والدراسات والأبحاث الأجنبية بالبلاد التونسية (١)
نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الفصل ٣١ من الدستور وعلى رأى وزراء الشؤون الخارجية والداخلية والتربية القومية والشؤون الثقافية وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار .

أصدرنا المرسوم الآتى نصه :

الباب الأول أحكام عامة

الفصل ١ - ان المعاهد والمراكز الثقافية المعدة للإعلام والتعليم والدراسات أو البحوث الأجنبية مهمتها بعث وتنمية العلاقات الثقافية بين البلاد التونسية ومنظوريها من جهة والبلدان الأجنبية ومنظوريها من جهة أخرى .
وهي تنقسم بمقتضى طبيعتها انشطتها الى الأقسام الثلاثة الآتية :
(أ) مراكز ثقافية .
(ب) مراكز اعلام .
(ج) معاهد أو مراكز تعليم أو دراسات أو بحوث .

الفصل ٢ - المعاهد أو المراكز المشار إليها فى الفصل الأول من هذا المرسوم تفتح ويجرى نظامها وسيرها طبق أحكام هذا المرسوم والقوانين والتراتيب الجارى بها العمل .

الفصل ٣ - فيما عدا الاستثناءات الخاصة المنجزة عن الاتفاقيات الدولية لا يجوز فتح المعاهد والمراكز الا برخصة صادرة من وزارة الشؤون الخارجية وهذه الرخصة يلزم أن تتوفر فيها مقتضيات هذا المرسوم والشروط الخاصة التى تقررها الوزارات الراجع إليها المعهد أو المركز من حيث نوع أنشطته .
ورخصة الفتح تطلب بمطلب مطابق للشروط والاجراءات المقررة فى أمر .

الفصل ٤ - يكون مقر المعهد أو المركز

متميزا عن مقر بعثة دبلوماسية أو قنصلية ولا يمكن لهما التمسك بأى امتياز أو حصانة مما قررتة اتفاقية فيانا المتعلقة بالعلاقات الدبلوماسية المؤرخة فى ١٨ افريل ١٩٦١ أو اتفاقية فيانا المتعلقة بالعلاقات القنصلية المؤرخة فى ٢٤ افريل ١٩٦٣ .

الفصل ٥ - لا يمكن لمستخدمى المعهد أو المركز مباشرة وظائفهم الا بعد مصادقة وزارة الشؤون الخارجية بناء على موافقة الوزارات المعنية بالأمر . وهذه المصادقة يمكن سحبها على نفس الطريقة المذكورة .

الفصل ٦ - يحجر على المعاهد أو المراكز وكذلك على مستخدميها القيام بأى نشاط يكتسى صبغة سياسية أو نقابية أو يشكل تدخلا فى الشؤون الراجعة الى السيادة التونسية .

الفصل ٧ - دخول المعاهد أو المراكز يكون حرا ولا يقتضى أى ميز .
على انه فى صورة عدم كفاية البقاع تمنح الأولوية للتونسيين أو الأجانب المتمتعين بجنسية البلاد التابع إليها المعهد أو المركز .

الفصل ٨ - تجرى على المعهد أو المركز وكذلك على مستخدميهم رقابة الوزارة التى يرجع إليها بالنظر من حيث نوع الأنشطة التى يمارسها .

وفى صورة ما اذا كان المعهد أو المركز يمارس أكثر من نوع من أنواع الأنشطة المنصوص عليها بالفقرات أ و ب و ج من الفصل الأول من هذا المرسوم فان ذلك المعهد أو المركز يعتبر مختلطا وتجري مراقبته من طرف كل الوزارات المعنية بالأمر .
وتضبط طرائق المراقبة وظروف ممارستها بأمر .

الفصل ٩ - على المعهد أو المركز افساح المجال لاعوان الدولة التونسية الذين لهم صلاحية اجراء كل رقابة عند الاقتضاء حتى يتحققوا من تطبيق أحكام هذا المرسوم وغيره من التراتيب الجارى بها العمل .

وتتناول هذه المراقبة على الخصوص النشاطات

القسم (ج) معاهد أو مراكز التعليم أو الدراسات أو البحوث :

الفصل ١٥ - تعتبر معهدا أو مركزا للتعليم أو الدراسات أو البحوث كل مؤسسة مهمتها منح تعليم متنوع ومضبوط ببرامج على غرار التعليم المدرسي أو التعليم المتعلق بمادة واحدة كلفة البلاد الأجنبية المعنية تلقن للتونسيين أو اللغة العربية تلقن للأجانب أو اجراء دراسات وبحوث علمية أو تاريخية أو ثقافية أو اجتماعية في البلاد التونسية

الفصل ١٦ - تخضع برامج التعليم والدراسات أو البحوث لمصادقة وزارة التربية القومية وكذلك التغييرات التي قد تدخل عليها . وبقطع النظر عن الاحكام القانونية أو الترتيبية الأخرى التي تنطبق عليها فيما يتعلق خصوصا بالاياداع القانوني والتوريد فان الكتب المدرسية والتأليف ولوازم التعليم والبحث والدراسة خاضعة لمصادقة وزارة التربية القومية على المراكز أو المعاهد التي لها صبغة المدارس أن تشمل برامجها على تعليم اللغة والادب العربية وتأريخ تونس والمغرب وجغرافيتهما طبقا لبرامج شبيهة على الأقل ببرامج التعليم العمومي التونسي .

الفصل ١٧ - تخضع شهادة انتهاء الدروس أو اثبات التخصص التي يمكن أن يسلمها معهد أو مركز تعليم لتزكية وزارة التربية القومية .

الباب الثالث

أحكام انتقالية

الفصل ١٨ - منحت المعاهد أو المراكز الثقافية الأجنبية المعنية بالاعلام والتعليم والدراسات والبحوث اجلا قدره ستة أشهر لتتأقأ احكام هذا المرسوم .

وفي صورة عدم اتمام ذلك تعتبر تلك المعاهد أو المراكز في حالة غير قانونية ويجب عليها الكف عن كل نشاط والقائمون على أي وجه من الوجوه بمباشرة التصرف فيها أو ادارتها أو الاستمرار على مباشرة ذلك يقس تتبعهم مقتضى القوانين الجارى بها العمل .

الفصل ١٩ - وزراء الشؤون الخارجية والإساحلية ، والتربية القومية والشؤون الثقافية ، وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالاخبار ، مكلفون كل قيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر صفاقس في ٩ أوت ١٩٧٤

التي يتعاطاها فعلا المعهد أو المركز وتطبيق القواعد المتعلقة بصيانة الصحة والنظام العام والاخلاق وكذلك تطبيق القوانين الجارى بها العمل فى شأن الايداع القانوني .

الفصل ١٠ - فى صورة الاخلال بالواجبات المنجزة عن هذا المرسوم وغيره من القوانين الجارى بها العمل يمكن لوزارة الشؤون الخارجية بنسأ على اقتراح الوزارة أو الوزارات المعنية بالأمر أن تقرر اغلاق المعهد أو المركز وهذا الاغلاق يكون مؤقتا أو نهائيا حسب خطورة المخالفة .

الباب الثاني

أحكام خاصة

القسم (أ) المراكز الثقافية :

الفصل ١١ - المراكز الثقافية الأجنبية بالبلاد التونسية مهمتها بعث وتنمية العلاقات الثقافية وذلك بترويج المعلومات المتعلقة بثقافة بلدانهم وحضارتها بمختلف الوسائل كالكتب والمكتاب وقاعات المطالعة والتمثيل المسرحي والسينمائي والتلفزى والمحاضرات والمعارض والحفلات الموسيقية وخزائن الاسطوانات الخ . . .

الفصل ١٢ - بقطع النظر عن الأحكام القانونية أو الترتيبية الأخرى الخاضعة لها تلك المراكز خصوصا فيما يتعلق بالتوريد والاياداع القانوني لا يجوز أن تجعل أى نشرية أو كتاب أو معلقة أو صورة شمسية أو اسطوانة أو فلم أو منظر فوتوغرافى قار تحت تصرف العموم ولا عرضها أو بثها على الشاشة الا بعد الحصول على تاشيرة وزارة الشؤون الثقافية .

القسم (ب) مراكز الاعلام :

الفصل ١٣ - مراكز الاعلام الأجنبية بالبلاد التونسية مهمتها ترويج المعرفة والاخبار ومبادلتها بين تونس والبلدان الأجنبية المعنية بالأمر وذلك بشتى الوسائل كالجرائد والمنشورات والكتب والمحاضرات والبث السينمائي والتلفزى والمكتبات وقاعات المطالعة الخ . . .

الفصل ١٤ - على كل مركز اعلام أن يودع بكتابة الدولة للاخبار ستة نظائر من كل ما نشر خارج البلاد التونسية سواء كان دوريا أو لا قبل عرضها أو توزيعها أو وضعها تحت تصرف العموم .

امر عدد ٩١٦ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ١٤ أكتوبر ١٩٧٤

يتعلق بضبط شروط فتح ورئاسة معاهد ومراكز
الثقافة والأخبار والتعليم أو الدراسات بالبلاد
التونسية^(١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤
المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق بمعهد ومركز
الثقافة والأخبار والتعليم والدراسات والأبحاث
الأجنبية بالبلاد التونسية .
وعلى رأي وزراء الشؤون الخارجية والداخلية
والتربية القومية والشؤون الثقافية وكاتب الدولة
لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار .

أصدرنا أمرا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - تمنح رخصة فتح معهد ومركز
الثقافة والأخبار والتعليم والدراسات والأبحاث
الأجنبية بالبلاد التونسية ، المنصوص عليها
بالفصل الثالث من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد
١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ على
الطريقة الآتية :

يمكن أن تصدر مطالب الفتح اما من ذوات
معنوية دولية حكومية أو غير حكومية بالمؤسسات
والمنظمات غير التجارية ، واما من ذاتيات حسية .
ويلزم أن تبلغ عن الطريق الدبلوماسية وأن تكون
مرفوقة بالملف الآتي بيانه :

١ - سبعة نظائر من قانون المعهد أو المركز .
٢ - بيان يتضمن :
(أ) اسم المعهد أو المركز وغايته ومقره .
(ب) أسماء وألقاب الأشخاص المدعوين الى
ممارسة وظائف فيه أو التصرف في شؤونه أو
ادارته وتاريخ ولادتهم ومكانها ومقرهم وجنسياتهم
ورتبته وشهاداتهم العلمية .

(ج) وعند الاقتضاء عدد الفروع أو المعاهد
المنبثقة عنه أو المراكز الثانوية العاملة تحت ادارته
أو المتصلة به اتصالا مستمرا في سبيل عمل
مشترك وكذلك الاسماء والألقاب وتاريخ ومكان
الولادة والمقر والمهنة والرتب والشهادات العلمية
بالنسبة لمختلف مستخدمييه .

(د) جميع الارشادات التكميلية المتعلقة
بسير المعهد أو المركز وعند الاقتضاء للإرشادات
المتعلقة بفروعه واقسامه والمعاهد المنبثقة عنه أو
المراكز الثانوية ، كالقانون الداخلي والتجاسيز
ومواقيت العمل .

الفصل ٢ - يحجر احداث نواد خاصة أو
مخصصة يشوبها أى ميز فى صلب المعاهد أو
المراكز المشار اليها فى الفصل الاول اعلاه .

الفصل ٣ - اذا أسفرت الرقابة المنصوص
عليها بالفصلين ٨ و ٩ من المرسوم المشار اليه
اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤
عن اكتشاف أى مخالفة للقوانين أو الترتيب
الجارى بها العمل فان المعهد أو المركز أو المستخدمين
المعنيين بالامر يقع اعلامهم بذلك وفى نفس الوقت
تبلغ بوزارة الشؤون الخارجية ووزارة الداخلية
الامر لتقرر ما يقتضيه الحال من التدابير اللازم
اتخاذها بعد الوقوف على رأى الوزارة أو الوزارات
المعنية مع مراعاة احكام الفصل ١٠ من المرسوم
المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩
أوت ١٩٧٤ .

الفصل ٤ - يجرى تفقد معاهد أو مراكز
التعليم أو الدراسات والبحوث من طرف متفقدى
وأعوان اختصاصين تابعين لوزارة التربية القومية
وسيتناول التفقد على الخصوص شؤون الاخلاق
وحفظ الصحة ونقاوة المحيط والتعليم الممنوح
والدراسات والبحوث .

الفصل ٥ - يضبط وزير التربية القومية
بقرار شروط تسليم المؤهلات العلمية والشهادات
بالنسبة لكل من المعاهد والمراكز المذكورة وعند
الاقتضاء شروط تزكيتها .

الفصل ٦ - تصدر من الوزراء وكتاب الدولة
عند الحاجة قرارات فى ضبط الشروط التى يكون
عليها فعلا سير المعاهد والمراكز والاجراءات التى
تجرى عليها مراقبتها أو تفقدها .

الفصل ٧ - وزراء الشؤون الخارجية
والداخلية والتربية القومية والشؤون الثقافية
وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار
مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى
ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٤ أكتوبر ١٩٧٤

قرار (١)**من وزير الشؤون الثقافية وكاتب الدولة****لدى الوزير الأول المكلف بالاعلام****مؤرخ في ٤ أوت ١٩٧٥****يتعلق بضبط شروط تسيير واجراءات تفقد****معاهد ومراكز الثقافة والاعلام الاجنبية بتونس****أن وزير الثقافة وكاتب الدولة لدى الوزير****الاول المكلف بالاعلام ،****بعد اطلاعهما على المرسوم عدد ١ لسنة****١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق بمعاهد****ومراكز الثقافة والاعلام والتعليم والدراسات****والابحاث المصادق عليه بالقانون عدد ٧٧ لسنة****١٩٧٤ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ الأجنبية****بتونس .****وعلى الأمر عدد ٩١٦ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في****١٤ أكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بضبط شروط فتح****ورقابة معاهد ومراكز الثقافة والاعلام والتعليم****والدراسات والابحاث الاجنبية بتونس وخاصة على****الفصل ٦ منه .****قروما ياتى :****الفصل ١ - ان التوريد من طرف مراكز****ومعاهد الثقافة والاعلام الاجنبية بتونس لكل****المواد الثقافية أو الاعلامية المعدة للتوزيع أو البيع****أو الايجار أو العرض على أنظار العموم خاضعة****لترخيص مسبق من كاتب الدولة لدى الوزير****الاول المكلف بالاعلام بعد أخذ رأى وزير الشؤون****الثقافية .****الفصل ٢ - كل مادة ثقافية أو اعلامية يتم****ادخالها الى البلاد التونسية من طرف المركز أو****المعهد تخضع للايداع القانوني وفقسا للشروط****والصيغ التي ضبطها التشريع الجارى به العمل .****الفصل ٣ - تخضع للترخيص المسبق من****طرف كتابة الدولة للاعلام الصناعة أو الطبع****أو النشر من طرف المعهد أو المركز للمطبوعات****والكتابات والمجلدات والرسوم والمعلقات والصور****الشمسية وجميع أنواع المؤلفات .****الفصل ٤ - جميع أنواع المؤلفات التي****ينجزها المركز حسب الشروط المبينة بالفصل ٣****اعلاه يجب ايداعها في ستة نظائر بكتابة الدولة****للالاعلام قبل وضعها تحت تصرف العموم .****الفصل ٥ - ان صنع أو توزيع الاشرطة****السينمائية من طرف مراكز ومعاهد الثقافة والاعلام****يبقى خاضعا الى التشريع القومى الجارى به العمل .****الفصل ٦ - ان مراكز ومعاهد الثقافة****والاعلام الأجنبية بتونس يتم تفقدها من طرف****أعوان مؤهلين لذلك تابعين لوزارة الشؤون الثقافية****ولكتابة الدولة للاعلام . وسيتناول التفقد****بالخصوص شؤون الاخلاق والوقاية الصحية ونقاوة****المحيط وكذلك التقيد بالنصوص التشريعية****والترتيبية الجارى بها العمل في ميدانى الثقافة****والاعلام .****تونس في ٤ أوت ١٩٧٥**

قانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠

مؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠)

يتعلق بتنظيم الصناعة السينمائية^(١)

باسم الشعب :

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد موافقة مجلس الأمة ،

اصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ - تجمع النصوص المنشورة فيما
يلي والمتعلقة بالصناعة السينمائية في مجموعة
واحدة بعنوان (المجلة للصناعة السينمائية) .

الفصل ٢ - تنسخ جميع المقتضيات المنافية
لهذا القانون وتبقى منسوخة وخاصة أمر ٣٠
سبتمبر ١٩٤٨ القاضي بإلغاء المركز السينمائي
التونسي وتنظيم الصناعة السينمائية .

الفصل ٣ - يتعين على المؤسسات والمهن
التابعة لأحد فروع الصناعة السينمائية والممارسة
لنشاطها في تاريخ ادراج هذا القانون ان تمتثل
لمقتضيات هذه المجلة في أجل اقصاه يوم ٣٠
سبتمبر ١٩٦٠ .

ينشر هذا القانون بالسراند الرسمي
للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين
الدولة .

وصدر بتونس في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧
جويلية ١٩٦٠) .

المجلة للصناعة السينمائية

القسم الأول

المهنة السينمائية

الباب الأول

مقتضيات عامة

الفصل ١ - جميع المؤسسات الراجعة الى
أي فرع من فروع الصناعة السينمائية (انتاج
الاشربة وتوزيعها واستغلالها وتوريدها) ليس
لها أن تباشر نشاطها الا بعد التحصيل على اذن
صادر من كتابة الدولة للاخبار والارشاد .

والاذن يمكن الرجوع فيه - ويمكن تحديده
بأجل معين .

الفصل ٢ - خلافا لمقتضيات الفصل الأول
إعلاء فان لكاتب الدولة للاخبار والارشاد أن يمنح
لأجل أقصاه خمسة عشر عاما احسدى الشركات
التونسية الرخصة المقررة لأخذ الصور دون سواها
من الشركات .

الفصل ٣ - تتوقف ممارسة كل مهنة لها
ارتباط بالصناعة السينمائية على مسك بطاقة
هوية صناعية يسلمها كاتب الدولة للاخبار
والارشاد .

وتراتيب تسليم هذه البطاقة وسحبها
بضبطها قرار صادر عن كتابة الدولة للاخبار
والارشاد .

الفصل ٤ - يتوقف انتاج أو تصوير أي
شريط أو جزء من شريط سينمائي أو خاص
بالتلفزة في البلاد التونسية على رخصة سابقة
صادرة عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد .

ولكاتب الدولة للاخبار والارشاد أن يطالب
قبل اصدار الرخصة بتسليمه ملفا يضم جميع
الوثائق الضرورية التي تمكنه من اتخاذ قراره عن
روية وخاصة اسماء المنتج أو المنتجين والممثلين
والمساهمين الرئيسيين والقابهم وعناوينهم
وجنسياتهم مع عنوان الشريط وبيان طوله بالامتار
ومكان أو أماكن التصوير ونسخة من مشروع
السيناريو ومن برنامج التمويل .

ورخص التصوير في المتاحف وفي بعض
المناطق أو النقط ذات الاهمية العسكرية والتصوير
الجوى كل ذلك يقع اخضاعه للتراتيب الجاري بها
العمل في الموضوع .

الباب الثاني

مقتضيات خاصة بالاستغلال

الفصل ٥ - يتوقف عرض الاشربة
السينمائية على التحصيل تأشيرة يسلمها كاتب
الدولة للاخبار والارشاد بعد الاطلاع على رأى لجنة
الرقابة التي اقتضاها الفصل السادس التالي .
وعلى كل موزع يريد التحصيل على التأشيرة
أن يعرض الشريط أو الاشربة التي يتناولها طلب
التأشيرة على نظر اللجنة المشار اليها وذلك على
نقته الخاصة .

الفصل ٦ - يقع ضبط تأليف لجنة الرقابة بأمر يتخذ باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد .

الفصل ٧ - يتوقف تسليم تأشيرة الاستغلال التي اقتضاها الفصل الخامس على دفع معلوم لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائي .
ومقدار هذا المعلوم واجراءات تسديده يضبطها أمر يصدر باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد وكاتب الدولة للمالية والتجارة .

الفصل ٨ - في صورة رفض تسليم التأشيرة يقع اعلام الطالب كتابة بقرار كاتب الدولة للاخبار والارشاد في بحر الثمانية أيام التي تعقب عرض الشريط على لجنة الرقابة .

الفصل ٩ - كل شريط متحصل على تأشيرة بالبلاد التونسية يجب عرضه على الجمهور في الصورة التي صادقت عليها لجنة الرقابة دون اقتطاع أو اضافة أو تغيير الا ما وقع قبوله أو الاذن به عند تسليم التأشيرة ومع احترام الشروط التي توقف تسليم التأشيرة عليها .

الفصل ١٠ - تأشيرات الاستغلال الصادرة عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد يسرى مفعولها لمدة عامين ويمكن تحديدها .

الفصل ١١ - مجموع الاشرطة السينمائية المعروضة في مشهد واحد يشكل البرنامج . يضبط كاتب الدولة للاخبار والارشاد تفاصيل البرامج السينمائية بمقتضى قرار يصدره ، كما يضبط شروط تسويغ وتوزيع الاشرطة في البلاد التونسية ويعين المبلغ الأقصى والأدنى من النسبة المئوية بعنوان التسويغ التي يجب خصمها من مجموع المداخل الصافية للاشرطة السينمائية .

الفصل ١٢ - مجموع المداخل الصافية هي جملة المداخل بعد طرح الضرائب والمعاليم المستخلصة عن المشاهد السينمائية وبعد طرح النسبة المئوية الراجعة لحقوق التأليف .

الباب الثالث

مقتضيات زجرية

الفصل ١٣ - يعاقب بخفية يتراوح مقدارها بين مائة دينار وألفي دينار كل من يخالف التدابير المنصوص عليها في هذا القانون والنصوص

القانونية المتخذة لتطبيقها وخاصة من يروج أو يقدم للجمهور اشرطة سينمائية بدون تأشيرة أو متنافية مع الشروط التي تتوقف عليها التأشيرة وذلك بالاضافة الى حجز الشريط اداريا .

وقد يقتضى الحكم الذي يصدره القضاء أن يحرم المخالف مؤقتا أو بصفة دائمة من ممارسة أى نشاط في ميدان الصناعة السينمائية وأن تجبر الشخصية المادية أو الأدبية التي ينوبها أو يتولى التصرف مكانها على أداء الخطية بالتضامن معه .

القسم الثاني

الباب الأول

صندوق تنمية الانتاج السينمائي

الفصل ١٤ - يستحدث صندوق لتنمية الانتاج السينمائي يقوم ابتداء من يوم صدور هذا القانون مقام الصندوق الخاص المفتوح بالحزينة في دفاتر القابض العام عملا بالفصل ٢١ من أمر ٢١ ذي القعدة ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) .

والغرض من صندوق تنمية الانتاج السينمائي هو :

١ - المشاركة في تمويل انتاج الاشرطة التونسية القصيرة ذات الصبغة التربوية أو التثقيفية أو العلمية أو الفنية .

٢ - مجازاة المنتجين التونسيين لاشطرة طويلة أو قصيرة يشبث انها ممتازة فنيا .

٣ - المساهمة ببذل منح أو جوائز .

(أ) المساهمة في تجهيز الصناعات الفنية للسينما التونسية وعلى جعلها صناعات عصرية .

(ب) في احداث قاعات عرض سينمائية وعلى تجهيزها وعلى جعلها عصرية .

(ج) في جهود منتجي الاشرطة الصحفية الخاصة باستعراض الأحداث .

(د) في نفقات الجمعيات والهيئات التي يرمى نشاطها الى ترويج الثقافة السينمائية في البلاد التونسية .

٤ - بصفة عامة المساعدة والتشجيع لكل اشتراع يسعى الى تنمية الصناعة السينمائية في تونس .

الفصل ١٥ - يتصرف في صندوق تنمية الانتاج السينمائي كاتب الدولة للاخبار والارشاد بمساعدة لجنة استشارية تتألف كما يأتي :

من كاتب الدولة للاخبار والارشاد وكاتب الدولة للمالية والتجارة .

الفصل ١٩ - يستحدث لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائي معلوم خاص يتحمل به النظارة في قاعات السينما ويدعى معلوم المساهمة في تنمية الانتاج السينمائي بتونس .

ويقوم هذا المعلوم مقام معلوم الاشتراك الذي أتى به الفصل ٣١ من أمر ٩ جمادى الأولى ١٢٦٦ (٣١ مارس ١٩٥٦) والمنقح بأمر ٢١ ذى القعدة ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) .

ويضبط مقدار هذا المعلوم أمر يصدر باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد وكاتب الدولة للمالية والتجارة .

الباب الثاني

مساندة الدولة للصناعة السينمائية

الفصل ٢٠ - في سبيل بحث صناعة سينمائية تونسية وخاصة في سبيل التشجيع على انتاج اشربة تونسية يمكن بذل قروض بضمان الدولة من طرف بنك تصادق الدولة على اعتماده لهذا القرض وذلك في حدود مبلغ أقصى يضبطه سنويا قانون الميزانية .

الفصل ٢١ - لكاتب الدولة للمالية والتجارة وكاتب الدولة للاخبار والارشاد الحق في ابرام اتفاقية مع البنك المصادق عليه تضبط الشروط التي تبذل بها هذه المؤسسة مساهمتها المالية في دعم الصناعة السينمائية .

الفصل ٢٢ - لكاتب الدولة للاخبار والارشاد ان يبذل للأشخاص التونسيين الماديين أو المعنويين منح تشجيع لاحداث أو تجهيز أو تحسين قاعات لعرض السينمائي في المناطق الريفية المفتقرة اليها وذلك في حدود نسبة مائوية مقدارها عشرون بالمائة من المداخيل السنوية لصندوق تنمية الانتاج السينمائي .

مندوب عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد .
مندوب عن كاتب الدولة للمالية والتجارة .
مندوب عن كاتب الدولة للتربية القومية .
مندوب عن كاتب الدولة للصناعة والنقل .
وتدعى اللجنة الى الاعراب عن رأيها في كل قضية تتعلق بتنمية الصناعة السينمائية وخاصة فيما يتعلق ببذل منح ومساعدات مالية اقتضاهاها الفصلان ١٤ و ٢٢ من هذا القانون .

الفصل ١٦ - عمليات تخصيص الاعتمادات والتصفية وتحرير الاذن بالدفع والدفعات لمصروفات صندوق تنمية الانتاج السينمائي خاضعة للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل والمتعلقة بنظام الاحتساب العمومي .

وكاتب الدولة للاخبار والارشاد هو الذي يصدر الاذن بدفع مصروفات صندوق تنميته الانتاج السينمائي .

الفصل ١٧ - مواد صندوق تنمية الانتاج السينمائي تتألف من :

١ - الرصيد الصافي ابتداء من صدور هذا القانون للصندوق الخاص المفتوح في الخزينة حسب الفصل ٢١ من أمر ٢١ ذى القعدة ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) .

٢ - مجموع المعاليم والضرائب التي نصت عليها الفصول ٧ و ١٨ و ١٩ و ٢٠ من هذا القانون .

٣ - المنح الممكن التحصيل عليها من طرف الدولة .

٤ - الهبات والوصايا .

الفصل ١٨ - يستحدث لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائي معلوم ترسيم يستخلص عند منح الرخص المنصوص عليها بالفصل الأول اعلاه .

ومبلغ هذا المعلوم يضبطه أمر يصدر باقتراح

قانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦
مؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦
يتعلق بالتأشيرة على المسرحيات (١)

باسم الشعب ،
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد موافقة مجلس الأمة ،

أصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ - يتوقف عرض المسرحيات الجديدة بكامل تراب الجمهورية على تأشيرة من كاتب الدولة للشؤون الثقافية تمنح حسب شروط يقع تعيينها بأمر .

الفصل ٢ - أنشئت بكتابة الدولة للشؤون الثقافية لجنة قومية للتوجيه المسرحي مكلفة بإبداء الرأي في خصوص التأشيرة المذكورة في الفصل الأول أعلاه .

يقع تعيين أعضائها وضبط مشمولاتها بأمر .

يمكن إحداث لجنة جهوية للتوجيه المسرحي بقرار من كاتب الدولة للشؤون الثقافية في كل ولاية لإبداء رأيها في شأن المسرحيات المزمع عرضها بداخل الولاية .

الفصل ٣ - كل مسرحية حظيت بالتأشيرة ينبغي أن تقدم إلى الجمهور بنفس الشكل الذي قبلت عليه عند تسليم التأشيرة .
يتوقف كل تحويل في نص المسرحية أو تغيير في توزيع الأدوار على صدور تأشيرة جديدة .

الفصل ٤ - على مديري القاعات أن يطالبوا بالاستظهار بتأشيرة العرض قبل تسليم قاعاتهم كما أن عليهم أن يسهروا على تطبيق الشروط التي تنص عليها التأشيرة وخاصة فيما يتعلق بتوزيع الأدوار .

الفصل ٥ - كل مخالفة لاحكام هذا القانون، وخاصة المتعلقة بتقديم مسرحية غير حاملة لتأشيرة

عرض أو بدون مراعاة للشروط المنصوص عليها بالتأشيرة ، تعاقب بخطية مالية يتراوح مقدارها بين الخمسين والخمسمائة دينار .

وإذا صدرت المخالفة عن ممثل فان لكاتب الدولة للشؤون الثقافية ، بعد استشارة لجنة التوجيه المسرحي المعنية بالأمر أن يقرر إيقافه عن كل عمل مسرحي لمدة يمكن أن تبلغ سنة كاملة .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .
وصدر بتونس في ٥ جويلية ١٩٦٦ .

مرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤ (٢)
مؤرخ في ٢٤/١٠/١٩٧٤
يتعلق باقامة معارض الالعاب والالعاب البيت واليانصيب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد اطلعنا على الفصل ٣١ من الدستور .
وعلى الأمر المؤرخ في ٢٥/٥/١٩٠٤ بحظر اليانصيب واقامة دور القمار .
وعلى الأمر المؤرخ في ١٤/٩/١٩٣٧ المتعلق بحظر اقامة أجهزة موزعة بالاماكن العمومية يقع تسييرها مقابل تقديم رهان وتعتمد على مهارة اللاعبين أو الحظ .
وعلى رأي وزراء العدل والداخلية والمالية والاقتصاد الوطني .

أصدرنا المرسوم الآتي نصه :

الباب الأول احكام عامة

الفصل ١ - تعتبر الالعاب التي يغب فيها الحظ على البراعة واعمال الفكر العاب القمار وميسر ولذلك تمنع ممارستها الا اذا نص القانون على خلاف ذلك .

(١) الرائد الرسمي - العدد ٣٠ في ٨ - ١٢/٧/١٩٦٦

(٢) الرائد الرسمي - العدد ٦٤ في ٢٩/١٠/١٩٧٤

الفصل ٢ - يعاقب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينار كل من يخالف أحكام الفصل الأول من هذا المرسوم فيقيم ألعاب قمار بالطرقات والساحات والاماكن العامة والخاصة وفي صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ دينار بالاضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر .

وفي كلتا الحالتين تقبض مصادرة أدوات وتجهيزات اللعب وكذلك الأموال والاشياء المعروضة كرهان .

الباب الثاني

في اقامة معارض الألعاب والألعاب المسماة بالألعاب (البيت)

الفصل ٣ - تخضع للمراقبة والترخيص المسبق من طرف الولاية كل مؤسسة معارض الألعاب والتجارة واليانصيب والقاعات والاماكن التي تنظم بها للعموم ولاي مدة كانت ألعاب البراعة المسماة (كالبيسار الروسي) و (البيك فوت) وبقية الألعاب الأخرى التي تستعمل أجهزة كهربائية وكذلك صراع الحيوانات .

ويمكن تحديد الاماكن التي تقام بها هذه المؤسسات ويجب أن تكون تهيئتها مطابقة لتعليمات السلطة ذات النظر .

الفصل ٤ - ان الرخصة المشار اليها في الفصل السابق شخصية وهي غير قابلة للإحالة .

الفصل ٥ - يتواصل منح اقامة التجهيزات الموزعة للنقود أو تذاكر الاستهلاك وبصفة عامة كل جهاز مماثل يكون تسييره يعتمد على البراعة أو الحظ وكان معدا للحصول على ربح أو استهلاك مقابل رهان مهما كان نوع الربح أو الاستهلاك .

الفصل ٦ - لا يمكن قبول الاطفال الذين لايتجاوز عمرهم الستة عشر سنة في هذه المؤسسات الا اذا كانوا مصحوبين بأحد الابوين أو بمقدم أو بعد الحصول على موافقتهم .

الفصل ٧ - تعاقب مخالفة أحكام هذا الباب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينار . وفي صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ دينارا بالاضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر .

ويمكن أيضا معاقبة المخالفة اداريا وذلك بالسحب الوقتي أو النهائي للرخصة .

الباب الثالث في اليانصيب

الفصل ٨ - يعتبر يانصيبنا ويمنع بناء على ذلك : بيع العقارات أو المنقولات أو السلع عن طريق الحظ أو عن طريق جمع المنح أو غيرها من الأرباح بناء على الصدفة ان كان ذلك في شكل مسابقات أو غير ذلك وبصفة عامة كل عملية تقدم للعموم وتثير لديهم أمل الربح عن طريق الحظ .

الفصل ٩ - تعاقب مخالفة أحكام الفصل السابق بخطية تتراوح بين ١٠٠٠ دينار و ٥٠٠٠ دينار وبالسجن لمدة شهرين الى ستة أشهر .

وفي كل الحالات يقع حجز ومصادرة المنقولات أو السلع الواقع عليها تنظيم اليانصيب وكذلك الادوات والمعدات والتجهيزات والأموال المستعملة أو المعدة لصالح هذا اليانصيب وان كان موضوع اليانصيب عقارا فان المصادرة تعوض بخطية يمكن أن تبلغ المقدار المحتمل لثمن العقار .

وفي صورة العود فان الخطية أو السجن يمكن ترفيعهما الى ضعف الحد الأقصى المحدد لهما .

الفصل ١٠ - تسلط العقوبات الواردة بالفصل السابق على المرتكبين الاصيلين للمخالفة وأصحاب مشاريع اليانصيب أو الأعوان المختصين بها أو غيرها من العمليات التي تشابهها .

وكل من يساهم في بيع أو نقل أو توزيع اوراق اليانصيب وحتى وان كان على حسن نية وكل من يعرف بوجودها عن طريق الاعلانات أو المناشير أو المعلقات أو غيرها من وسائل النشر وبصفة عامة كل الوسيطاء في هذه اليانصيب يعاقبون بخطية تتراوح بين ١٠٠ و ٥٠٠ دينار وبالسجن لمدة خمسة عشر يوما الى ثلاثة أشهر . ويقع حجز الاوراق والاعلانات والمناشير والمعلقات ومصادرتها .

وتعتبر المخالفة المذكورة بالفقرة الثانية من هذا الفصل مرتكبة بمجرد عرض الاوراق على البيع أو نقلها أو توزيعها أو نشر يانصيب ممنوع وان لم يقع البسده في سحب اليانصيب بالنسبة للعموم .

وفي صورة العود فان الخطية والسجن يمكن
ترفيعهما الى ضعف الحد الأقصى المحدد لهما .

الفصل ١١ - لا تنطبق أحكام هذا الباب
على :

١ - القيم ذات الاقساط المرخص فيها
بالقوانين الخاصة باصدارها ويجب مراعاة الشروط
المحددة بهذه القوانين بكل دقة وخاصة فيما
يتعلق بقيمة الاسهم ومدخيلها السنوية وأهمية
الربح المحتمل وعدد السحب أو مقدار ما يقع
استرجاعه .

٢ - اليانصيب ذات القيم المنقولة التي تهدف
فقط الى مشاريع خيرية أو للتعاونية أو ذات
المصلحة العامة وكذلك فيما يتعلق بالرهان
التعاوني وذلك عندما يقع الترخيص فيها طبقا
للشروط المحددة بأمر .

الفصل ١٢ - الغيت جميع الأحكام السابقة
المخالفة لهذا المرسوم وخاصة الأمرين المشار
اليهما أعلاه المؤرخان في ٢٥ ماي ١٩٠٤ وفي ١٤
سبتمبر ١٩٣٧ .

الفصل ١٣ - وزراء العدل والداخلية والمالية
والاقتصاد الوطني مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ
هذا المرسوم الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية
التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤

مرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ (١)

مؤرخ في ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤

يتعلق بالالعاب الملاهي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على الفصل ٣١ من الدستور
وعلى الامر المؤرخ في ٢٥ ماي ١٩٠٤ المتعلق
بحضر اليانصيب واقامة دور القمار .

وعلى رأى وزراء العدل والداخلية والمالية
والاقتصاد الوطني .

أصدرنا المرسوم الآتي نصه :

الفصل ١ - تعتبر الالعاب التي تتداول

بالملاهي ألعاب قمار ويقع ضبطها بأمر .
ولا يجوز ممارسة هذه الألعاب الا بالملاهي
التي تكون جزءا لمركبات النزل أو مركبات الأحياء
السياحي وذلك من طرف غير المقيمين الاجانب
وبالعملة القابلة للتحويل .

الفصل ٢ - تخضع ألعاب الملاهي لترخيص
مسبق يقع منحه بقرار مشترك من وزيرى الداخلية
والاقتصاد الوطنى بعد أخذ رأى لجنة يقع تركيبها
وطرق سيرها بأمر .

الفصل ٣ - يضبط القرار المشار اليه
بالفصل ٢ من هذا المرسوم بصفة خاصة نوع
الألعاب المرخص فيها ومدة الرخصة وما تتخذه
السلط المختصة من اجراءات للحراسة والمراقبة
والشروط الواجب توفرها للقبول بقاعات اللعب
وساعات فتحها وغلقها وطرق الحجز على محصول
الألعاب .

الفصل ٤ - تسلم رخصة الالعاب بصفة
شخصية ولا يجوز التفويت فيها أو احوالها للغير
ولا يجوز لصاحبها أن يحل محله مكتريا للالعاب .

الفصل ٥ - لا يمكن فى أية صورة من
الصور أن يترتب عن سحب الرخصة اعطاء
صاحبها أية غرامة .

ألغيت بصورة باتة كل الرخص المسلمة قبل
صدور هذا المرسوم مهما كان مصدرها .

الفصل ٦ - يكون لكل ملهى عند استغلاله
سواء أكان ذلك فى شركة أم لا مدير ولجنة ادارة
مسؤولة .

ويجب أن يكون المدير وأعضاء لجنة الادارة
بالغين سن الرشد. ومتمتعين بحقوقهم السياسية
والمدنية ومصادق عليهم من طرف وزير الداخلية .

الفصل ٧ - لا يجوز لأعضاء لجنة الادارة أن
يحصلوا على نسبة مائوية على المحصول الجملى أو
أرباح اللعب أو أن يساهموا بأية صورة كانت فى
توزيع ما يمنحه الحرفاء من عطايا أو أن يجمعوا
بين وظائفهم ووظائف عملة اللعب .

الفصل ٨ - يجب على كل ملهى أن يكون له
حسابية مستقلة للالعاب .

الفصل ٩ - يخضع المحصول الجملي للالعاب مسبقا الى حجز تصاعدي يجرى لفائدة الدولة .
يتكون المحصول الجملي :

- في ألعاب الدوائر من المبلغ الكلي « للكانبوت » دون القيام بأي خصم .
في الألعاب التي يدفع فيها المقابل من الفارق بين المبلغ الحاصل من التسبقة الأولية ما قد يضاف اليها من تسبقات تكميلية والمبلغ المتحصل عليه في نهاية اللعبة .

الفصل ١٠ - تتراوح تعريفية الحجز التصاعدي الراجع للدولة على المحصول الجملي للالعاب بين ٤٠ و ٧٥٪ وفقا لتدرج يقع ضبطه بقرار من وزير المالية (١) .

الفصل ١١ - يقع في آخر كل سنة حساب المبالغ الواجب تقسيمها ودفع الحجز الراجع للدولة .
الا انه يمكن دفع بعض التسبقات خلال السنة وفقا للكيفيات المحددة بقرار من وزير المالية .

الفصل ١٢ - يخصص للبلدية التي يقع بها الملهى أو الى مجلس الولاية ان كان الملهى واقعا خارج دوائر البلديات ٢٠٪ من الحجز الراجع للدولة المنطبق على محصول الالعاب التي حققتة المؤسسة .

الفصل ١٣ - يقع ضبط مبالغ « الكانبوت » في ألعاب الدوائر بأمر .

الفصل ١٤ - يرخص للملاهي قبول الأوراق المالية الاجنبية ووسائل الدفع بالعملة الاجنبية بشرط ألا يقع الحصول على أى مبلغ مقابل استعمال هذه العملات وأن يقع احترام تراتيب الصرف الجارى بها العمل .

كما يمكن لهذه الملاهي أن تحدث بالقاعات التابعة لها صناديق قوية يقع تأجيرها للحرفاء .

الفصل ١٥ - لا يجوز بحال أن تدرج في حساب الحسائر الاستثنائية الاموال التي قد يقتريها الحرفاء ولا يقع ارجاعها .
ان الصكوك التي يمضيها اللاعبون ويقبلها الملهى ثم لا يحصل استخلاص مبالغها تبقى بذمة اصحاب الرخصة ولا يمكن ادراجها بحساب الحسائر الاستثنائية .

الفصل ١٦ - يقوم بمراقبة الملهى ممثلو وزارتي الداخلية والمالية والبنك المركزي التونسي .

ويتعين على أعضاء لجنة الادارة أن يضعوا تحت تصرف هؤلاء الاعوان وعند الطلب كل الوثائق التي تكون حسابية الالعاب ويتعين عليهم زيادة على ذلك أن يسمحوا لهم بحرية الدخول الى كافة المحلات ومساعدتهم على القيام بعمليات البحث والتحري .

ويتحمل صاحب الرخصة مصاريف المراقبة ويقع ضبط هذه المصاريف باتفاق مع وزارة المالية ويمكن مراجعتها بطلب من أحد الطرفين .

الفصل ١٧ - يعاقب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينار كل من يخالف أحكام الفصل الأول من هذا المرسوم فيقيم أو يمارس ألعاب الملاهي في الطرقات والساحات والاماكن العامة وفي صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ ديناراً بالإضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر .

وفي كلتا الحالتين تقع مصادر طاولات وأدوات وتجهيزات اللعب المقامة بالاماكن العامة وكذلك الاموال والحاجات المقدمة كرهان .

الفصل ١٨ - تعاقب بخطية تتراوح بين ٥٠٠ دينار و ٥٠٠٠ دينار وبالسجن لمدة تتراوح بين ستة أشهر وثلاثة سنوات كل مخالفة لاحكام الفصل الثاني من هذا المرسوم .

ويتعرض لنفس هذه العقوبات كل من يقيم أو يساهم في تنظيم ألعاب الملاهي في الاماكن الخاصة وفي هذه الصورة فانه تقع مصادرة الاموال وكل ما يقدم كرهان وكذلك التجهيزات والادوات المستعملة أو المعدة لهذه الألعاب .

ولمعاينة الجنج المنصوص عليها بالفقرة الثانية من هذا الفصل يمكن للشرطة العدلية أن تلجأ الى التفتيش في أى وقت كان وحتى بالليل وذلك بمجرد أية وشاية صادرة عن شخصين تم التعرف على هويتهما .

الفصل ١٩ - تسلط العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٨ من هذا المرسوم على كل من :

- يقوم بوظائف مدير أو عضو بلجنة

الادارة دون الحصول مسبقا على موافقة وزير الداخلية .

- يقوم بتسيير العاب الملهى خلافا لاحكام قرار الترخيص .

- يقوم باخفاء أو محاولة اخفاء كل أو بعض محصول الالعاب المستعمل كقاعدة للحجز الراجع للدولة .

- يقوم بمنع الاعوان المكلفين بمراقبة وحراسة قاعات اللعب من استعمال حقهم فى الاطلاع على الوثائق المكونة لحسابية الالعاب ومن الدخول بكل حرية الى جميع قاعات الملهى .

الفصل ٢٠ - كل مخالفة لاحكام النصوص التى تتخذ لتطبيق هذا المرسوم يعاقب عليها بالعقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٧ منه .

الفصل ٢١ - الغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا المرسوم .

الفصل ٢٢ - وزراء العدل والداخلية والمالية والاقتصاد الوطنى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ٢٤/١٠/١٩٧٤

قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ (١)

مؤرخ في ٧ مارس ١٩٧٧

يتعلق بالحجز المستخلص من طرف الدولة على المدخول
الخام لالعب الملاهي

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد موافقة مجلس الأمة

أصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ — الغى الفصل العاشر من المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤ والمتعلق بالعب الملاهي ، وعوض بالاحكام الآتية :

الفصل ١٠ — تضبط تعريفة الحجز التصاعدي الذي يجري لفائدة الدولة والذي يخضع له المحصول الجملي الخام لألعاب الملاهي بنسبة تتراوح بين ١٠ في المائة و ٧٥ في المائة حسب تدرج يقع ضبطه بقرار من وزير المالية .

الفصل ٢ — تستخلص لفائدة الدولة الحجز التصاعدي المشار اليه بالفصل الاول كتغطية للاداءات والمعاليم المقررة على مدخول الالعب بالملهي .

الفصل ٣ — يمكن اجراء تخفيض في الحجز المستخلص من طرف الدولة مقابل المجهود الفني الذي بذلته المؤسسة ومساهمتها في تحسين تنشيط المنطقة السياحية الموجودة بها و يقع ضبط نسبة هذا التخفيض بواسطة قرار من وزير المالية .
ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية و ينفذ كقانون من قوانين الدولة .
وصدر بقصر قرطاج في ٧ مارس ١٩٧٧ .

قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٩ ماي ١٩٨١ يتعلق بتوريد وتوزيع الافلام
السينمائية (٢)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد موافقة مجلس الأمة ،

اصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ — تتولى توريد وتوزيع الافلام السينمائية قصد استغلالها تجاريا مؤسسات تونسية مصادق عليها من قبل وزير الشؤون الثقافية .

الفصل ٢ — يخضع توريد الافلام قصد الاستغلال التجاري لرخصة يسلمها وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح لجنة يقع احداثها وضبط تركيبها ومشمولاتها بمقتضى أمر .

الفصل ٣ — يقع ضبط تراتيب توريد الافلام قصد الاستغلال غير التجاري بمقتضى أمر .

الفصل ٤ — تعاقب المخالفات لأحكام هذا القانون وللنصوص المتخذة لتطبيقه بخطة تتراوح بين خمسمائة دينار (٥٠٠ د) وخمسة الاف دينار (٥٠٠٠ د) مع حجز الافلام .

الفصل ٥ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٤ جانفي ١٩٦٩ والنصوص المتخذة لتطبيقه .
ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية و ينفذ كقانون من قوانين الدولة .
وصدر بقصر قرطاج في ٢٩ ماي ١٩٨١ .

(١) الرائد الرسمي — العدد ١٥ في ١ — ٨ / ٣ / ١٩٧٧

(٢) الرائد الرسمي عدد ٣٨ في ٢٠ / ٥ / ١٩٨١

أمر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠

مؤرخ في ١٨ ربيع الثاني ١٣٨٠ (١٠ أكتوبر ١٩٦٠)

يتعلق بضبط مبلغ معلوم المساهمة
في تمويل صندوق تنمية الصناعة السينمائية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠
المؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠)
المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية وخاصة على
الفصل ١٩ منه .وباقتراح من كاتبى الدولة للاخبار والارشاد
وللمالية والتجارة .

أصدرنا أمرا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - يعين مبلغ المعلوم الخاص المدعو
« معلوم المساهمة في صندوق تنمية الصناعة
السينمائية بتونس » حسب المقادير التالية :١ - عشرة مليمات عن التذكيرة بالنسبة
للمقاعد التى يتراوح ثمنها بين ١٠٠ و ٢٥٠
مليما .٢ - خمسة عشر مليما عن التذكيرة بالنسبة
للمقاعد التى يفوق ثمنها ٢٥٠ مليما .٣ - تعفى من هذا المعلوم التذاكر التى يقل
ثمنها عن ١٠٠ مليم لا يجب أن يضاف هذا المعلوم
الى ثمن تذاكر الدخول .الفصل ٢ - كاتبى الدولة للاخبار والارشاد
وللمالية والتجارة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ
هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية
التونسية .تونس في ١٨ ربيع الثانى ١٣٨٠ (١٠
أكتوبر ١٩٦٠)

منع بعض أفلام على القصر

أمر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧ (٢)

مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٦٧

يتعلق بمنع بعض أفلام سينمائية على القصر

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٩ لسنة
١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم
الصناعة السينمائية .وعلى مجلة الصناعة السينمائية وخاصة في
الفصلين ٥ و ٦ منها .وعلى الامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في
٢٩ افريل ١٩٦٤ المتعلق بتنظيم تركيب لجنة
مراقبة الأفلام السينمائية ودورها وسيرها كما
وقع تنقيحه بالأمر عدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ
في ١٦ ديسمبر ١٩٦٤ وخاصة على الفصل ٩ منهوعلى رأى كتاب الدولة للرئاسة وللعدل
وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية
والاخبار وللشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية

أصدرنا أمرا هذا بما يأتى :

الفصل ١ (٣) - بقطع النظر عن أحكام
الفصل ٩ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٢٥
لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٩ افريل ١٩٦٤ ، فان
التأشيرة الممنوحة من طرف كتابة الدولة للشؤون
الثقافية والاخبار بعد أخذ رأى لجنة مراقبة
الاشربة السينمائية يجب أن تنص بدقة هل أن
الشريط من شأنه أن يؤثر تأثيرا سيئا على الشبان
وبموجب ذلك فانه ينبغى تحجيره على القاصرين
الذين هم دون ١٥ عاما أو ١٨ عاما من العمر .

(١) الرائد الرسمى - العدد ٤٨ في ١٤ - ١٨/١٠/١٩٦٠

(٢) الرائد الرسمى - العدد ٢٧ في ٣٠/٦/١٩٦٧

(٣) ممدلا بالأمر عدد ٢٧ لسنة ١٩٦٩ - الرائد الرسمى - العدد ٤ في ٢٨ - ٢١/١/١٩٦٩

يحجر دخول القاعات السينمائية على القاصرين البالغين من العمر أقل من ١٠ أعوام الا بمناسبة حصص صباحية معدة للأطفال لا تشمل الا على مناظر مرخص فيها لهذا الصنف من الاحداث من طرف لجنة مراقبة الاشرطة السينمائية تعرض في قاعات ترقيتها اللجنة المذكورة لهذا الغرض .

الفصل ٢ (١) - عندما تدعى التاشيرة على ان الشريط محجر على أحد صنف الاطفال المصريين المشار اليها اعلاه، فانه يجب التنصيص على دلتى مدخل كل قاعة لعرض الاشرطة السينمائية التى يعرض فيها هذا الشريط ، وذلك بمعلقه مكتوب عليها عبارة (شريط محجر على القاصرين الذين هم دون ١٥ عاما أو دون ١٨ عاما) . وتوضع هذه المعلقة بشبابيك تسليم التذاكر .

الفصل ٢ - على مستغلى قاعات الافلام السينمائية أن يمنعوا الدخول الى قاعاتهم الصنف من القصر لمشاهدة الفيلم المحجر عليهم رتيته .

الفصل ٤ - عندما يقع الشك فى عمر متخرج يمكن لمستغلى قاعات الافلام السينمائية ان يمسوا الادلاء عند دخول القاعات ببطاقات تعريف مسلمة من طرف السلطة العمومية .

الفصل ٥ - لا يمكن لقاصر يقع رفته من قاعة أفلام سينمائية أن يطالب بارجاع تمن نذكرته فى أية حال من الاحوال .

الفصل ٦ - تسلط على جميع المخالفات لاحكام هذا الامر العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٣ من مجلة الصناعة السينمائية .

الفصل ٧ - كتاب الدولة للرئاسة وللعدل وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاعخبار وللشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٢٧ جوان ١٩٦٧

امر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ (٢)

مؤرخ فى ٩ جانفى ١٩٦٨

ينعنى بتوزيع المؤسسات استغلال الحفلات السينمائية واستعمال البقاع فى قاعات السينما

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية، بعد اطلعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠

المؤرخ فى ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم صناعة السينما .

وعلى القانون عدد ٦٦ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ فى ١٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق بأسعار المنتوجات والخدمات .

وعلى الأمر عدد ٢٥٢ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ١٠ أكتوبر ١٩٦٠ المتعلق بضبط مبلغ الاداء عن المساهمة فى صندوق تنمية صناعة السينما بالبلاد التونسية .

وعلى رأى كتاب الدولة للداخلية وللتنظيم والاقتصاد الوطنى وللشؤون الثقافية والاعخبار .

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الباب الأول

ترتيب قاعات السينما

الفصل ١ - ترتب قاعات الحفلات السينمائية بالبلاد التونسية فى ثلاث اصناف أ - ب - ت وصنف استثنائى يسمى « خارج الرتبة » .

الفصل ٢ - ترتب فى الصنف « أ » أولا - قاعات عرض الأفلام السينمائية المختصة المسماة « السينما الفنية أو ذات مجموعة خاصة أو للتجربة » .

ثانيا - قاعات استغلال السينما التجارى وتشتمل على :

(أ) القاعات التى تتوفر فيها شروط خاصة من حيث الموقع البلدى أو الجغرافى ومن حيث الراحة والاعتناء والتسيير والتى ترقى بانها من الصنف « أ » اللجنة المختلطة لمراقبة قاعات السينما « التى تضم ممثلا لكتابة الدولة لشؤون الثقافية والاعخبار وممثلا لكتابة الدولة للتنظيم والاقتصاد الوطنى وممثلا للبلدية المعنية بالامر .

(ب) والقاعات التى لها جهاز تقنى (بيت وآلات القاء الاشرطة والصوت والشاشة والتنوير ووضع المقاعد وغير ذلك) والتى ترقى « لجنة اعطاء شهادة البروفائى للاختصاص فى القاء الاشرطة السينمائية » انها هى أيضا من الصنف « أ » .

(ج) والقاعات التى ينبغى أن تكون برامجها :

(١) معدلا بالأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٦٨ - الرائد الرسمى - العدد ٤ فى ٢٨ - ١٩٦٩/١/٣١

(٢) الرائد الرسمى - العدد ٢ فى ١٢ - ١٩٦٨/٥/١٦

١ - في العرض الاول مدة ثلاثين اسبوعا في السنة على الاقل .

وفي العرض الثاني بحسب مدة بقية السنة
الفصل ٣ - ترتب في « الصنف ب » قاعات استغلال السينما التجاري :

(أ) القاعات التي ترى انها من «الصنف ب»
اللجنتان المذكورتان في الجزأين أ - ب من الفصل ٢ اعلاه .

(ب) القاعات التي يلزم أن تكون برامجها من العرض الثاني مدة ثلاثين اسبوعا في السنة على الاقل .

الفصل ٤ - وتشمل القاعات التي هي من « الصنف ت » جميع المؤسسات الأخرى للاستغلال السينمائي وخاصة السينما المتنقلة والسينما التي تقع في فصول من السنه والسينما المجهزة - - - - - الاسره التي فيسها ١٦ م م والسينما التي برامجها من العرض الثالث وما بعده فحسب والسينما المستغلة بالتناوب مع غيرها باعتبار أن واحدة منها لها يوم عمل في الاسبوع وتكسور فيما بينها مجالات ريفية الخ

الفصل ٥ - ويراد ب « نظام العرض لشريط سينمائي » نظام استغلال تجاري داخل منطقة بلدية لبلدة واحدة بالجمهورية التونسية .

الفصل ٦ - ترتب جميع مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية بالبلاد التونسية بقرار من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار بعد أخذ رأي لجنة خاصة تتركب كما يلي :
ممثل لكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

- ممثل لكتابة الدولة للداخلية .
- ممثل لكتابة الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطني .

- ممثل للجنة المختلطة لمراقبة قاعات السينما معين من طرف رئيس بلدية تونس .
ممثل للجنة اعطاء شهادة البروفى للاختصاص في القاء الاشرطة السينمائية معين من طرف كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

الفصل ٧ - يمكن احداث صنف استثنائي لقاعات الحفلات السينمائية يسمى « الصنف خارج الرتبة » بقرار من كاتب الدولة للشؤون

الثقافية والاخبار وبطلب من اللجنة الخاصة المبينة بالفصل ١ اعلاه .

الفصل ٨ - يجب أن يكون برنامج السينما التي هي من الصنف « خارج الرتبة » .
- في العرض الاول فحسب مدة فصل الشتاء أى من أول نوفمبر الى ٣٠ افريل .
- وفي العرض الاول أو الثاني فقط مدة فصل الصيف أى من أول ماي الى ٣١ اكتوبر .

والسينما من الصنف « خارج الرتبة » لا يمكنها :

١ - أن تستغل نفس الشريط مدة تتجاوز ثلاثة اسابيع متوالية .

٢ - أن تستغل نفس الشريط مع قاعة سينما أخرى في نفس المدينة الا اذا كانت هذه القاعة هي أيضا من الصنف « خارج الرتبة » .

٣ - ان تستغل برنامج العرض الثالث أو ما بعده في أية صورة الا اذا كانت هناك طبعه أخرى أو رواية جديدة للافلام وبعد مصادقة كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار على ذلك .

الفصل ٩ - يمكن لقاعة سينما من صنف « خارج الرتبة » أن نطلب عند عرضها لبعض البرامج المعتبرة من النوع الاستثنائي زيادة في أسعار التبقاع .

وتمنح هذه الزيادة من طرف كاتب الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطني باقتراح من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار في حدود خمسة برامج في العام الواحد على أقصى تقدير .

الفصل ١٠ - يمكن لكل مؤسسة استغلال للعرض السينمائي أن تقدم الى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وبعد مضي ٣ سنوات على الأقل عن ترتيب قاعة تستغلها . مطلبها في ترفيع هذه القاعة الى صنف أرقى .

ويمكن الحط من هذا الأجل الى عامين في صورة القيام باشغال هامة جعلت القاعة متماشية مع الذوق العصري .

ويمكن لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أن يقرر بناء على اقتراح من اللجنة الخاصة المنصوص عليها بالفصل ٦ اعلاه تأخير قاعة سينما من صنف الى صنف أدنى وذلك لتقصيرها عن

القيام بمعيار من المعايير التي بررت ترتيبها في
الصنف التي هي فيه .

الباب الثاني

أسعار البقاع بقاعات السينما

الفصل ١١ - تحدد أسعار البقاع بقاعات
السينما بمقتضى قرار من كاتب الدولة للتخطيط
والاقتصاد الوطنى باقتراح من كاتب الدولة
للمشؤون الثقافية والاخبار .

وترتفع مبدئيا هذه الأسعار فى حدود نسبة
٣٣٪ من صنف قاعة سينما الى الصنف الأعلى
الموالى له .

واحدثت بكل قاعات السينما نسبة مئوية
من البقاع تكون فى متناول أصحاب الدخل
الضعيف ويجب أن لا تتجاوز أسعارها ٣٠٪ من
السعر الاقصى المحدد لكل صنف ، بحيث تكون
هذه النسبة المئوية على أدنى تقدير كما يلى :

- ١٠٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما
من الصنف « خارج الرتبة » .

- ١٥٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما
من الصنف أ .

- ٢٠٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما
من صنف ب .

- ٢٥٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما من
صنف ت .

غير انه يمكن الزيادة فى هذه النسب المئوية
الى أن تبلغ ضعفها وذلك بمجرد قرار من ادارة
السينما يقع الاعلام به من قبل وفى آن واحد لكل
من كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وكتابة
الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى .

وتذاكر الدخول مجانا الى قاعات السينما
يقع دفعها بالفعل من طرف الذين يسلمونها ويقع
ترسيمها بجدول المداخل وتوظف عليها المعاليم
بصفة عادية .

الفصل ١٢ - الغيت جميع الاحكام السابقة
المخالفة لهذا الامر .

الفصل ١٣ - كتاب الدولة للداخلية
وللتخطيط والاقتصاد الوطنى وللشؤون الثقافية
والاخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر
الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٩ جانفى ١٩٦٨

اللجنة القومية للتوجيه المسرحي

أمر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩

مؤرخ في ١٢ مارس ١٩٦٩

يتعلق باللجنة القومية للتوجيه المسرحي (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ المتعلق بالتأشيرة على المسرحيات وخاصة على الفصل الثاني منه ،

وباقترح من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - ان مهمة اللجنة القومية للتوجيه المسرحي المحدثة لدى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار بالقانون المشار اليه اعلاه عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ هي اعطاء رأيها فيما يخص تأشيرة المسرحيات الجديدة ولهذا الغرض وقع تكليفها :

أولا : بقراءة النصوص المسرحية التي يقدمها المؤلفون أو المترجمون أو المقتبسون لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار للنظر في صلاحيتها من حيث النص والموضوع ومثانة التركيب .

ثانيا : بحضور العروض الخاصة باللجنة للمسرحيات المزمع تقديمها للجمهور من طرف الفرق للتحقق من جودة حفظ الادوار ومستوى التمثيل والاخراج .

ثالثا : باعداد تقرير سنوي فيه عرض

للوضع المسرحي بالبلاد واقتراحات عامة لتوجيه التأليف والاخراج ، ولتكوين الممثلين وتحسين مستواهم .

الفصل ٢ - تقدم اللجنة تقارير لكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار تتضمن ملاحظتهما ونوجيهاتها في مرحلتى التأليف والاخراج ويذلف كاتب الدولة مصلحة المسرح بأن تبلغ لعرف او للمؤلفين قراره في شأنها .

الفصل ٣ - يوفد رئيس اللجنة عضوا او عضوين لحضور المسرحيات عند تقديمها للجمهور للتحقق من انه وقعت مراعاة الشروط التي ضبطها كاتب الدولة للفرقة عند تسليم التأشيرة .

الفصل ٤ - اذا لم تراعى هذه الشروط يمكن لرئيس اللجنة أن يقترح على كاتب الدولة بعد أخذ رأى اللجنة توجيه ملاحظة أو توبيخ أو أمر بإبطال العرض أو تسليط العقوبات المنصوص عليها بالفصل ٥ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ وذلك حسب خطورة الخطأ المتركب .

الفصل ٥ - تشتمل اللجنة القومية للتوجيه المسرحي على :

- رئيس
- ممثل عن كتابة الدولة للرئاسة
- ممثل عن كتابة الدولة للداخلية .
- ممثلين عن كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .
- ممثل عن كتابة الدولة للتربية القومية .
- ممثل عن كتابة الدولة للشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية .
- ممثل عن المنظمة التونسية للتربية والاسرة عشرة ممثلين عن رجال المسرح ، والفنانين ورجال الادب .
- ممثلين عن الناقدين الصحفيين .

ويقع تعيين الرئيس وأعضاء اللجنة القومية للتوجيه المسرحي بمقتضى قرار صادر عن كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ولمدة عامين .

الفصل ٦ - يتحتم على أعضاء اللجنة القومية للتوجيه المسرحي أن يمثلوا في عملهم لبنود

قانون داخلي يعده كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاعخبار خصوصا فيما يتعلق بقراءة النصوص ، وحضور الاجتماعات والعروض الخاصة والعامة المنبه عنها بالفصل الثالث اعلاه ويتقاضون عن عملهم منحة يحددها كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاعخبار .

الفصل ٧ - ينطبق هذا الامر على جميع الفرق من محترفة وشبيهة بالمحترفة وهوائية ، ومدرسية ، وجامعية وفرق المنظمات القومية .

الفصل ٨ - كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاعخبار مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ١٢ مارس ١٩٦٩

الاعاب الملاهي

امر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ (١)

مؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦

يتعلق بضبط التراتيب العامة لاعاب الملاهي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ، بعد اطلعنا على المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالاعاب الملاهي والمصادق عليه بالقانون عدد ٩٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ . وعلى رأى وزيرى الداخلية والمالية ، وباقتراح من وزير الاقتصاد الوطنى .
أصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - يمكن الترخيص فى الاعاب الملاهي التالية دون غيرها :

- الكرة (البول) والثلاثة وعشرون .
- الاعاب الاخرى المسماة بالاعاب ذات المقابل وهي « الروليت » والثلاثون والاربعون .
و « الروليت المسماة الامريكية » و « البلاك جاك » و « الكرابس » .

- الاعاب المسماة بالاعاب الدوائر وهي « البكاره سكة حديدية » و « البكاره ذات اللوحتين والبنك المحدود » و « الايكارتى » و « البكاره ذات اللوحتين والبنك المفتوح » .

الفصل ٢ - تخصص قاعة منفردة ومنعزلة

عن الاخرى لكل صنف من صنفى الاعاب الآتية :
- الكرة والثلاثة وعشرون .
الاعاب الاخرى المسماة بالاعاب ذات المقابل والاعاب الدوائر .

الفصل ٣ - يجب على المدير المسؤول أن يكون حاضرا بها عند ساعات سير الاعاب وعند التعذر ينوبه فى ذلك أحد أعضاء لجنة الادارة .
ويحجر على أعضاء هذه اللجنة المشاركة فى الاعاب بصفة مباشرة أو عن طريق غيرهم من الأشخاص .

الفصل ٤ - تتركب كل لجنة ادارة ملهى من ثلاثة أعضاء من بينهم المدير المسؤول . ويجب على عضوين على الاقل يكون من بينهما المدير المسؤول أو العضو الذى ينوبه بصفة وقتية البقاء بصفه مستمرة بالولاية التى يوجد بها الملهى . ويتعين على أحد الأعضاء خارج موسم الاعاب أن يقيم بالجهة المذكورة .

الفصل ٥ - يحجر على كل شخص له مصالح بالملهى أم لا ولا ينتمى للجنة المذكورة وكذلك على الاعوان العاملين بالملهى والمحققين بخدمات اخرى غير الاعاب أن يتولوا بأى عذر كان أو بأية صورة من الصور مهام تختص بها لجنة الادارة أو الاعوان العاملين بقاعات الاعاب وأن يمارسوا أى نوع من السلطة على هؤلاء الاعوان العاملين بقاعات الاعاب .

الفصل ٦ - يجب أن تقع مصادقة وزير الداخلية على الاعوان العاملين بالاعاب قبل انتدابهم . ويمكن انتداب أعوان الملاهي الاخرين بصفة مباشرة على أن يقع اعلام وزير الداخلية بذلك حالا .

ولا يجوز أن يكون للعاملين بالملهى مهما كان تشغيلهم أى قسط أو فائدة فى منتوج الاعاب وأن يساهموا فيها بصفة مباشرة أو عن طريق غيرهم من الأشخاص .

الفصل ٧ - يجب على المدير المسؤول أن يطرد بدون أجل كل شخص يعمل بقاعات الاعاب ومهما كان تشغيله اذا كان ذلك بطلب من وزير الداخلية ، ويقع اعلامه بكل طرد أو استقالة عامل بقاعات الاعاب .

الفصل ٨ - لا يجوز السماح بالدخول الى قاعات الالعاب الا بعد الحصول على بطاقة القبول التي تسلم لصاحبها بعد اثبات هويته .

ويضبط المبلغ الواجب دفعه للحصول على هذه البطاقة ، وبالنسبة لكل قاعة لعب بقرار الترخيص ويكون هذا المبلغ ان وقع تسليم بطاقات اشتراك مساويا على الأقل خمسة أضعاف معلوم البطاقة اليومية ان كان هذا الاشتراك اسبوعيا وعشرة أضعاف هذا المعلوم ان كان موسميا .

الفصل ٩ - يتولى المدير المسؤول السهر على اعداد فهرس خاص ببطاقات الدخول ويجب على الاشخاص الموجودين بقاعات الالعاب أن يظهروا ببطاقاتهم عند كل تفقد أو مراقبة يقوم بها الاعوان العاملين بالملهى أو اعوان المراقبة والا وقع طردهم فى الحال .

الفصل ١٠ - يحجر السماح للقاصرين وان كانوا مرشدين بالدخول الى قاعات الالعاب وكذلك الامر بالنسبة للعسكريين الحاملين للزى الرسمي مهما كانت رتبتهم وجنسياتهم والاشخاص الذين يكونون فى حالة سكر أو من شأنهم اثاره مشاغب وبصفة عامة كل شخص يكون فى حضوره ما يعكر النظام والراحة والسير العادى للالعاب .
ويمنع من دخول قاعات الالعاب كل شخص طلب وزير الداخلية طرده .

الفصل ١١ - يقع اعلام محافظ الامن رئيس الدائرة التى يوجد بها الملهى فى الابان بكل طرد ورنض قبول أحد اللاعبين من طرف ادارة الملهى مع بيان الاسباب الداعية لذلك .

ويجب على كل ملهى أن يعد فهرسا خاصا بأسماء المطرودين .

الفصل ١٢ - يخول الدخول الى قاعات الالعاب قانونا وبدون وجوب تقديم بطاقة تستلزم الدفع لمختلف الموظفين المدعويين بموجب المهام المناطة بعهدتهم المتعلقة بممارسة تفقد أو مراقبة فى قاعات الالعاب وهم :

- الوالى ومعتمد الدائرة وكذلك رئيس بلدية المنطقة التى يوجد بها الملهى .

المدير العام للامن الوطنى والمدير الذى يكون من مشمولاته مصلحة الالعاب وكذلك رئيس مركز الشرطة لمقر الملهى .

- المدير العام للديوان القومى التونسى للسياحة والمدير الذى تدخل فى مشمولاته مصالح التفقد .

- القضاة التابعون للوكالة العامة للجمهورية وقضاة التحقيق لدى المحاكم التى تتبعها البلدية الموجود بها الملهى .

- أعوان وزارة المالية المكلفون بالمراقبة والتفقد والمعينون بصفة رسمية لذلك .

- كل الموظفين الآخرين المعينين خصيصا لذلك من طرف وزيرى الداخلية والمالية .
- متفقدوا أو مراقبوا البنك المركزى التونسى المعينون بصفة رسمية لذلك .

يثبت هؤلاء الموظفين والقضاة صفتهم ببطاقات خاصة تسلم لهم من طرف الوزير الذى يعودون اليه بالنظر .

الفصل ١٣ - يجب أن تكون كافة التجهيزات والآلات المستعملة للالعاب بدون استثناء مطابقة للمثال المصادق عليه من طرف وزير الداخلية ويقع تجسيم الرهان بصفائح وأقراص تقدمها المؤسسة وذلك مع تحمل المسؤولية المترتبة عن ذلك .

الفصل ١٤ - تضبط مبالغ « الكانيوت » فى ألعاب الدوائر كما يلى :

- فى « البكارة سكة حديدية » ٥٪ من المبالغ الواقع ربحها فى كل دورة من طرف صاحب البنك .

- فى « البكارة ذات اللوحتين » ٢٪ من المبالغ الواقع ربحها فى كل دورة من طرف صاحب البنك اذا كان البنك محدودا و ١٢٥٪ اذا كان البنك مفتوحا .

- فى « الايكارتى » ٥٪ على الارهنة الراجعة للطرف الرابع .

الفصل ١٥ - يتم شراء الصفائح والاقرص من طرف اللاعب بالعملة الاجنبية القابلة للتحويل. وعند نهاية اللعب يتولى اللاعب اعادة بيع الصفائح والاقرص التى اشتراها وربحها بالعملة التى يختارها أو بالعملة المتوفرة بالملهى .

ويجب تسجيل عمليات شراء وبيع الصفائح والاقرص فى دفاتر يقوم البنك المركزى بصياغة مثال لها يضعه تحت تصرف الملاهى .

ويمكن للملهي عند الحاجة تسليم شهادة الارباح عند طلب ذلك من طرف اللاعب .

الفصل ١٦ - يمكن لعملة القاعات ان يحصلوا على العطايا وذلك على أساس مجرد التفاوض ويمكن منع ذلك في صورة الافراط .

الفصل ١٧ - يقع ضبط كيفية توزيع العطايا بكل حرية باتفاق بين الاعراف والعملة على ان يقع التنصيب على ذلك بوضوح في عقد الشغل على ألا يهدف هذا الاتفاق الى تحويل جزء من هذه المبالغ الى المؤسسة نفسها أو الى مديرها أو أحد أعضاء لجنة الادارة أو لصالح شخص آخر غير مرتبط بالمؤسسة بمقتضى عقد شغل شرعى .

الفصل ١٨ - تدعى « اليتامى » المبالغ والارهنه التي توجد بالارض أو التي تترك على طاولات الالعاب أو التي يقع اهمالها عند الألعاب دون التعرف على أصحابها . ويمكن اعادة هذه المبالغ الى أصحابها الشرعيين عند اثبات حقهم عليها دون أى ريب فى ذلك . وفى نهاية الموسم فان المتبقى من الحساب المتضمن لهذه المبالغ يدفع الى اللجنة الجهوية للضمان الاجتماعى التابعة لمقر الملهى .

الفصل ١٩ - وزراء الداخلية والمالية والاقتصاد الوطنى ومحافظ البنك المركزى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
تونس فى ١٤ فيفري ١٩٧٦
عن رئيس الجمهورية التونسية
الوزير الأول

أمر عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٦ (١)
مؤرخ فى ١٤ فيفري ١٩٧٦
يتعلق بتركيب لجنة العاب الملاهى وكيفية سيرها
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالعباب الملاهى وخاصة على الفصل ٢ منه والمصادق عليه بالقانون عدد ٩٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٧٤ .

وعلى رأى وزير الاقتصاد الوطنى ،

أصدرنا أمراً هذا بما يأتى :

الفصل ١ - تتركب اللجنة المنصوص عليها بالفصل الثانى من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ كما يلى :

- المدير العام للديوان القومى التونسى للسياحة أو من يمثله رئيس .
- ممثل عن وزير الداخلية .
- ممثل عن وزير المالية .
- ممثل عن البنك المركزى التونسى .
- والى الجهة ورئيس بلدية المنطقة التى سيكون بها الملهى أو من يمثلهما .
وزيادة على ذلك يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعى كل شخص آخر يرى فائدة فى حضوره .

الفصل ٢ - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بمقر الديوان القومى التونسى للسياحة وتعطى رأياها فى كل مطلب ترخيص لالعاب الملاهى .

الفصل ٣ - يتولى الديوان القومى التونسى للسياحة كتابة اللجنة ويتسلم المطالب ويحقق فى الملفات ويحيلها على اللجنة .

الفصل ٤ - وزير الاقتصاد الوطنى مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٤ فيفري ١٩٧٦
عن رئيس الجمهورية التونسية
الوزير الأول

امر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٣ جوان ١٩٨١ يتعلق باحداث لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية وتركيبها ومشمولاتها (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢٩ ماي ١٩٨١ والمتعلق بتوريد وتوزيع الافلام السينمائية ، وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية ، وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - احدثت لجنة للمصادقة على توريد الافلام السينمائية تتولى :

١ - دراسة مطالب توريد الافلام التى تقدمها لها مؤسسات توريد وتوزيع الافلام السينمائية قصد الاستغلال التجارى .
٢ - تقديم اقتراحاتها الى وزير الشؤون الثقافية فيما يتصل بالردود التى تستوجبها هذه المطالب .

الفصل ٢ - تتركب لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية من :

الرئيس المدير العام للشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائي ، رئيس ،
ممثل عن وزارة الشؤون الثقافية
ممثل عن وزارة الاعلام ،
ممثل عن بلدية العاصمة ،
ممثلين عن مؤسسات توريد وتوزيع الافلام المصادق عليها ،
ممثل عن نقابة مستغلى قاعات العروض السينمائية ،
ممثل عن جمعية السينمائيين التونسيين ،
ممثل عن الجامعة التونسية لنوادى السينما ،

الفصل ٣ - تضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية .

الفصل ٤ - يسمح بتوريد الافلام قصد الاستغلال غير التجارى لفائدة :

١ - الاذاعة والتلفزة التونسية .
٢ - المؤسسات العمومية الادارية لحاجيات نشاطاتها الثقافية والتربوية .
٣ - الجمعيات الثقافية ، وكل ذات مادية أو معنوية تحصلت على رخصة من وزير الشؤون الثقافية لهذا الغرض .

الفصل ٥ - وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
تونس في ٣ جوان ١٩٨١ .

امر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بضبط طرق التصرف فى صندوق الانتاج والصناعة السينمائية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية ، وعلى القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ والمتعلق بقانون المالية لسنة ١٩٨١ وخاصة الفصول ٧٥ و٧٦ و٧٧ و٧٨ منه ،

وعلى الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ أكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية ، وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية ، وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - تستخدم المداخل المتأتية من صندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية على النحو التالى :

١ - بنسبة الثلثين (٢/٣) لفائدة تنمية الصناعة السينمائية .

تدفع هذه المبالغ الى الشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائي (ساتبك) على اساس اتفاقية تبرم بين الشركة المذكورة ووزارة الشؤون الثقافية بعد اخذ رأى لجنة التشجيع على الانتاج السينمائي تتعهد بموجها الشركة بصناعة وتوزيع افلام قصيرة تندرج ضمن مقدمة البرامج فى قاعات العروض السينمائية .

٢ - بنسبة الثلث (١/٣) بعنوان تنمية الانتاج السينمائي .

تدفع هذه المبالغ لتمويل جزئى لانتاج أو اتمام انتاج الافلام التونسية الطويلة وتمنح هذه المساعدة بعد اخذ رأى لجنة التشجيع على الانتاج السينمائي .

الفصل ٢ - تتركب لجنة التشجيع على الانتاج السينمائي من :

١ - اثنان ممثلان عن وزارة الشؤون الثقافية .

(١) الرائد الرسمى عدد ٣٩ / ١٩٨١ / ٦

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

٢ — ممثل عن الاذاعة والتلفزة التونسية .

٣ — ممثل عن الشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائي .

٤ — اثنان ممثلان عن جمعية السينمائيين التونسيين .

٥ — ممثل عن الجامعة التونسية לנוادى السينما .

٦ — ممثل عن اتحاد الكتاب التونسيين .

يمكن للجنة فى حالات استثنائية ان تستدعى خبراء تونسيين لاستشارتهم فى مواضيع من اختصاصاتهم .

الفصل ٣ — تتمثل مهام لجنة التشجيع على الانتاج السينمائي فى :

١ — ابداء رأيها فى كل المواضيع المتعلقة بتنمية الانتاج السينمائي فى تونس لاسيا فيما يخص المساعدة على الانتاج .

٢ — دراسة ملفات الافلام المعروضة على وزير الشؤون الثقافية لغرض الحصول على مساعدة واقتراح المبلغ الذى يمكن تقديمه لفائدة المشاريع الموافقة عليها .

الفصل ٤ — تعقد اللجنة المذكورة جلستين فى السنة وكلما دعاها الوزير الى ذلك .

الفصل ٥ — تقدم المساعدة على الانتاج السينمائي اما لانتاج اولا تمام فلم باستثناء الافلام التى انهى انتاجها .

الفصل ٦ — تقدم المساعدة لانتاج الفلم فى مختلف مراحل انتاجه .

الفصل ٧ — يقدم مطلب المساعدة والملف المصاحب من طرف المخرج أو المنتج .

الفصل ٨ — مقاييس اسناد المساعدات :

يجب على الفلم الذى تطلب من اجله المساعدة أن يستجيب الى الشروط التالية :

١ — ان يقوم باخراجه سينمائيون تونسيون .

٢ — ان يعتمد فى اخراجه على مساهمة مؤلفين ومشاركين (مؤلفى النصوص ملحنين ، مديري التصوير ، مديري التزيين الخ) وفنيين تونسيين الا انه يمكن الاعتماد على مساعدين اجانب فى حالة انتاج مشترك .

٣ — ان يكون الصوت فى النسخة الاصلية مسجلا باللغة العربية غير انه يمكن استعمال لغة أخرى فى بعض اللقطات التى تملئها مقتضيات الفلم وفى هذه الحالة يجب ان تكون هذه اللقطات معنونة بالعربية .

٤ — ان يتم التحميض والتركيب ، وتسجيل الصوت فى

مخابر تونسية باستثناء حالات الانتاج المشترك وكلما تعذر القيام بتلك العمليات فى تونس .

الفصل ٩ — تراتيب اسناد المنح :

١ — تقدم مطالب المساعدة على الانتاج والملفات المصاحبة الى وزارة الشؤون الثقافية فى اجل لا يتجاوز ١٥ مارس من السنة التى تسبق السنة التى تسند فيها المساعدة .

٢ — المساعدة على الانتاج :

(أ) الوثائق الواجب تقديمها لطلب مساعدة على الانتاج هى :

— سيناريو

— تقديم للفلم (النوع ، العيار ، المدة ، الخ) .

— معلومات عن المؤلف وكل ما من شأنه ان يساعد اللجنة فى تقييمها .

— قائمة تقديرية مفصلة للفلم .

— مذكرة تشرح وتبين قيمة المساعدة المطلوبة .

— مشروع مخطط للتمويل يبين طبيعة ومصدر ومبلغ كل المساعدات .

— نص اتفاق مبدئى بين المنتج والمخرج الذى يختاره (اذا قام المنتج بتقديم مشروع الفلم) .

— نص اتفاق مبدئى بين المخرج والمنتج الذى يختاره (اذا قام المخرج بتقديم مشروع الفلم) .

— نص اتفاق مبدئى للانتاج المشترك عند الاقتضاء .

— مشروع لتركيب الفريق التقنى والفنى .

— مشروع التوزيع اهم الادوار .

(ب) فى صورة قبول المشروع ، يكون منح المساعدة رهين تقديم الوثائق التالية :

— عقد بين المخرج والمنتج الذى يختاره (اذا قام المخرج بتقديم مشروع الفلم) .

— عقد بين المنتج والمخرج الذى يختاره (اذا قام المنتج بتقديم مشروع الفلم) .

— عقد للانتاج المشترك عند الاقتضاء .

— عقود للفرق الفنية والتقنية .

— توزيع اهم الادوار مع العقود المساندة .

— عقد توزيع أو عقد بيع بالمراساة الخ عند الاقتضاء .

— مخطط للتمويل مدعم .

٣ — المساعدة على اتمام الانتاج :

اذا طلبت المساعدة لاحدى مراحل انتاج الفلم ينبغى تقديم الوثائق التالية :

— سيناريو.

— كشف عن الاعمال المنجزة مع المستندات اللازمة .

— مذكرة تشرح وتبين قيمة المساعدة المطلوبة مع تقديم الاعمال المتبقية .

— قائمة تقديرية مفصلة للمصاريف اللازمة .

— مخطط لتمام الانتاج .

الفصل ١٠ — يجب ان تمكن المعلومات المطلوبة لتكوين ملف اعضاء اللجنة من التبين من جدوى المساعدة المطلوبة وضبط مقدارها واللجنة صلاحية دعوة باعث المشروع للدلاء بكل المعلومات الاضافية التي تراها صالحة .

الفصل ١١ — يقع اعلام المنتج المعنى بالامر بالموافقة المبدئية على منحه المساعدة في اجل اقصاه ٣٠ جويلية من السنة التي تسبق السنة التي تمنع خلالها المساعدة وذلك بواسطة مكتوب يحدد مقدار المساعدة واجل تقديم الوثائق الاضافية اللازمة لتسديدها .

الفصل ١٢ — كل تحويل يطرأ على الموضوع بعد قرار المساعدة يمكن أن يؤدي الى مراجعة للقرار وفي هذه الحالة ينبغي ان يقدم الملف الى اللجنة قصد دراسته من جديد .

الفصل ١٣ — تدفع المساعدة للانتاج اما دفعة واحدة أو بالاقساط حسب نوعية المساعدة المقدمة وتضبط طرق الدفع بمقتضى اتفاقية تبرم لهذا الغرض بين وزارة الشؤون الثقافية والمنتج .

الفصل ١٤ — وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ٢٣ ماي ١٩٨١

امر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١٩ ماي ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات في المادة الاقتصادية

وعلى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ والمتعلق بمجلة الصناعة السينمائية

وعلى الامر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٩ جانفي

١٩٦٨ والمتعلق بترتيب مؤسسات استغلال الحفلات

السينمائية واسعار البقاع في قاعات السينما

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية

وعلى رأي المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الباب الاول

ترتيب القاعات

الفصل ١ — ترتب قاعات العروض السينمائية بالجمهورية التونسية في ثلاثة اصناف أ و ب و ت وصنف خاص يسمى « فن وتجربة »

— يتم ضبط مقاييس قاعات الاستغلال السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية

الفصل ٢ — يتم ترتيب قاعة العرض السينمائي باحدى الاصناف المذكورة بالفصل الاول اعلاه بقرار من وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح لجنة ترتيب القطاعات

الفصل ٣ — تتركب لجنة ترتيب القاعات كما يلي :

— ممثل عن وزارة الشؤون الثقافية ، رئيس

— ممثل عن الشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية

— ممثل عن البلدية المعنية

— ممثل عن اللجنة الثقافية الجهوية المعنية

— ممثل عن نقابه مستغلى القاعات

— فنيان مختصان في ميداني الصوت والصورة

الفصل ٤ — يعين اعضاء لجنة القاعات من طرف وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح المؤسسات والهيئة المعنية

الفصل ٥ — يتم تغيير الترتيب من صنف الى اخر بقرار من وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح اللجنة

لكل مؤسسة استغلال عروض سينمائية أن تعرض في اي وقت على وزير الشؤون الثقافية مطلباً في تغيير الصنف يمكن لوزير الشؤون الثقافية ان يقرر بناء على اقتراح من اللجنة الخط من رتبة قاعة وذلك لاخلالها بالمقاييس التي بررت ترتيبها من صنف معين أو ترفيعها الى صنف اعلى

الباب الثاني

اسعار البقاع

الفصل ٦ — تحدد اسعار البقاع بمقتضى قرار من وزيرى الاقتص الوطنى والشؤون الثقافية

الفصل ٧ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا

الامر، وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٩ جانفى ١٩٦٨

الفصل ٨ - وزراء الداخلية والاقتصاد الوطنى والشؤون المالية مكلفون كل فى ما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٣ ماي ١٩٨١

امر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ فى ٢٦ اكتوبر ١٩٨٢ يتعلق بتنظيم وسير لجنة مراقبة الافلام السينمائية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على مجلة الصناعة السينمائية الصادرة بمقتضى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ٢٧ جويلية ١٩٦٠ وخاصة على فصلها الخامس والسادس

وعلى الامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ فى ٢٩ افريل ١٩٦٤ الضابط لتأسيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية ودورها ونظام عملها والمنقح بالامر عدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ فى ١٦ ديسمبر ١٩٦٤

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية

وعلى رأى الوزير الاول

وعلى رأى وزير العدل

وعلى رأى وزير الداخلية

وعلى رأى وزير الاعلام

وعلى رأى وزير التربية القومية

وعلى رأى وزير التعليم العالى والبحث العلمى

وعلى رأى وزير الشؤون الاجتماعية

وعلى رأى وزير الشباب والرياضة

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - ان لجنة مراقبة الافلام السينمائية مكلفة بمشاهدة الافلام المخصصة للاستغلال العمومى التجارى وغير التجارى مهما كان شكلها ، وابداء رايها فى مدى جدوى عرضها بالبلاد التونسية

وعلى هذه اللجنة السهر على المحافظة على القيم الاخلاقية والاجتماعية والسياسية وغيرها مما هو معترف ومعمول به ، كما يجب عليها كذلك الاخذ بعين الاعتبار الحالة التقنية التى عليها نسخ الافلام المزمع تقديمها للاستغلال التجارى

الفصل ٢ - تتألف لجنة مراقبة الافلام السينمائية كما يلى :

رئيس يعينه وزير الشؤون الثقافية من بين الاطارات العليا لوزارة الشؤون الثقافية

ثلاث نواب عن وزارة الشؤون الثقافية

نائب عن الوزارة الاولى

نائب عن وزارة العدل

نائب عن وزارة الداخلية

نائب عن وزارة الشؤون الاجتماعية

نائب عن وزارة التربية القومية

نائب عن وزارة التعليم العالى والبحث العلمى

نائب عن وزارة الاعلام

نائب عن وزارة الشباب والرياضة

نائب عن الحزب الاشتراكى الدستورى

نائب عن الاتحاد العام التونسى للشغل

نائب عن الاتحاد التونسى للصناعة والتجارة

نائب عن الاتحاد القومى للفلاحين

نائب عن الاتحاد القومى النسائى التونسى

نائب عن نقابة مستغلى القاعات

نائب عن نقابة المنتجين

نائب عن جمعية السينمائيين التونسيين

نائب عن الجامعة التونسية لنوادى السينما

نائب عن نقابة الموزعين

نائب عن الجامعة التونسية للسينمائيين الهواة

نائب عن الجمعية التونسية لحقوق المؤلفين والملحنين

اربع شخصيات يختارها وزير الشؤون الثقافية من ذوى الخبرة فى الميدان الثقافى

الفصل ٣ - يعين رئيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية واعضاؤها بقرار وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية لمدة ثلاثة سنوات

الفصل ٤ - تدعى لجنة مراقبة الافلام السينمائية بطلب من رئيسها لحضور عرض الافلام التى يرغب اصحابها فى الحصول على تأشيرة وزير الشؤون الثقافية للاستغلال التجارى او التوزيع غير التجارى بالجمهورية التونسية

الفصل ٥ - يضبط القانون الداخلى للجنة مراقبة الافلام السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية

الفصل ٦ - يتخذ وزير الشؤون الثقافية قراره بمنح او

برفض تاشيرة الاستغلال التجاري او التوزيع غير التجاري بالنسبة لفلم ما بعد الاطلاع على الملفات المقدمة اليه

الفصل ٧ - لا يمكن أن يعرض بالجمهورية التونسية أي فيلم مهما كان نوعه او مصدره او موضوعه بدون ان يكون مصحوبا بتاشيرة التوزيع التجاري او غير التجاري او التاشيرة الوقتية .

تسلم هذه الوثائق الثلاث من طرف وزير الشؤون الثقافية تبعا للطريقة المنصوص عليها بالفصول ٨ و ٩ و ١٠ و ١٤ اسفله

الفصل ٨ - تكون التاشيرة خاصة بالاستغلال التجاري بمثابة رخصة لعرض الفيلم بكامل تراب الجمهورية التونسية سواء كان ذلك في الحصص التي تكون بمقابل مالي او التي تكون مجانية . وتتضمن هذه التاشيرة عند الاقتضاء التوصيات او التحفظات التي ابدتها لجنة مراقبة الافلام السينمائية . كما يجب أن ترسم هذه التوصيات او التخفيضات على كل وسائل الدعاية المتعلقة بالفيلم

الفصل ٩ - تكون تاشيرة التوزيع غير التجاري بمثابة رخصة عرض للفيلم بكامل تراب الجمهورية التونسية في مسلك غير تجاري على ان يكون ذلك في الاحوال التالية لا غير (أ) العروض التي تنظمها البعثات الدبلوماسية المقيمة بتونس حسب الشروط المذكورة بالتاشيرة

(ب) العروض التي تنظمها المؤسسات والجمعيات ذات الصبغة الثقافية مثل دور الشعب ودور الثقافة ونوادي السينما الخ ..

(ج) العروض التقنية او المهنية التي تنظمها المؤسسات المعترف بها قانونيا بالبلاد التونسية

الفصل ١٠ - تكون التاشيرة الوقتية بمثابة رخصة عرض للفيلم في مسلك تجاري او غير تجاري وذلك في حدود الوقت والمكان المبينين بالتاشيرة نفسها

الفصل ١١ - يمكن أن تخضع التاشيرة المسندة لفيلم ما الى تحديد كمي (قصاصات) أو كيفي (التحجير بالنسبة الى صنف معين من الاعمار)

الفصل ١٢ - يجب الاستظهار بتاشيرة وزير الشؤون الثقافية عند كل طلب من سلطات الامن والاعوان المكلفين بمراقبة الحفلات السينمائية وذلك تبعا للفصل الخامس عشر اسفله

الفصل ١٣ - يجب أن تحذف كل اشارة تحجير بالنسبة الى صنف خاص من الجمهور سابقة بالافلام الاعلامية والمقدمات وادوات الدعاية وذلك قبل تقديم هذه الوثائق الى اللجنة وقد ينجر عن كل نسيان او تهاون في ذلك تاخير تاريخ المشاهدة

الفصل ١٤ - يجب ان تحصل كل ادوات الدعاية السينمائية مثل الافلام الاعلامية والملصقات وفصول الصحافة والنشرات والدعائية والصور الفوتوغرافية على تاشيرة وزير الشؤون الثقافية وذلك بعد درسها وتقديم اقتراحات في شأنها من طرف اللجنة وتحفظ نسخ من هذه العناصر بمصلحة السينما التابعة لوزارة الشؤون الثقافية

كما تحفظ بخزينة موزعي الافلام بتونس نسخة من كل عنصر لهذه الوسائل الدعائية ممضاة من قبل رئيس اللجنة وذلك طيلة مدة الاستغلال التجاري بالبلاد التونسية مع وجوب تقديمها عند الاقتضاء الى السلط المنصوص عليها بالفصل الموالي

وفي خصوص وسائل الدعاية المذكورة انفا يجب ان تكون حاملة لرقم التاشيرة

الفصل ١٥ - لاعضاء لجنة مراقبة الافلام السينمائية والاعوان المؤهلين من طرف وزير الشؤون الثقافية لهذا الغرض حق الدخول الحر الى القاعات وسائر الاماكن التي تقام فيها حفلات سينمائية عامة بمقابل او مجانية بشرط ان يستظهروا ببطاقة خاصة تسلمها لهم وزارة الشؤون الثقافية

الفصل ١٦ - ينجر عن كل المخالفات لتراتيب هذا الامر خاصة منها ترويج الافلام او عرضها بدون تاشيرة استغلال او في تناقض مع الشروط التي تتوقف عليها التاشيرة، العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٣ من مجلة الصناعة السينمائية الصادرة بمقتضى القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠

الفصل ١٧ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامران المشار اليهما اعلاه عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ وعدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ١٦ ديسمبر ١٩٦٤

الفصل ١٨ - وزير الداخلية والشؤون الثقافية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
تونس في ٢٦ اكتوبر ١٩٨٢

قرار (١)

من كاتب الدولة للشئون الثقافية والارشاد
مؤرخ في ١٧ ذي الحجة ١٣٨٣ (٢٩ افريل ١٩٦٤)
يتعلق بضبط محتوى البرامج السينمائية
وشروط كراء وتوزيع الافلام

ان كاتب الدولة للشئون الثقافية والارشاد ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠
المؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠)
المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية .
وعلى مجلة الصناعة السينمائية وخاصة على
فصلها « ١١ ، ١٢ » .

قرر ما يأتي :

الباب الاول محتوى البرامج السينمائية

الفصل ١ (٢) - تتألف البرامج المعروضة
في كل قاعة من قاعات العروض السينمائية التي
تستغل استغلالا تجاريا من جزئين :

(ا) جزء اول لايتجاوز طوله ألف متر
يحتوي لزوما على فلم من انتاج تونس لايقل طوله
على ثلاثمائة متر .

(ب) جزء ثان لايقل طوله على ألفي متر .

الفصل ٢ - يجب أن يقع اعلام الجمهور بكامل
محتويات البرنامج بواسطة معلقة صغيرة مطبوعة
أو منقولة أو مرقونة ، ويجب أن تكون هذه المعلقة
على مرأى من الجمهور وفي متناوله في مكان قار أو
في مدخل القاعة أو بجانب نافذة التذاكر أو في
واجهة القاعة ، ويجب أن تكون مطابقة في شكلها
وتحريرها للانموذج الملحق بهذا القرار .

الفصل ٣ - كل اشهار عن طريق المعلقات
أو الصحافة أو الاذاعة للفلم المعروض بالجزء
الثاني من البرنامج يجب أن يذكر فيه حتما عنوان
الفلم أو الافلام المعروضة بالجزء الاول من ذلك

البرنامج وموضوعها مهما كان طولها أو أهميتها .

الفصل ٤ (٣) - من المفروض على كل قاعة
سينمائية أن تعرض ضمن برامجها مدة اسبوع
على الاقل من كل ثلاثة أشهر فيلما من انتاج تونس
أو من انتاج مشترك بين تونس وبلاد أخرى .
وفي صورة ما اذا احتوى البرنامج على عدة أفلام
من انتاج تونس أو من انتاج مشترك بين تونس
وبلاد أخرى فإن ذلك لا يعفى الاشهر الثلاثة الموالية
من الفرض المذكور .

الفصل ٥ (٤) -

الفصل ٦ - يجب أن تعرض الافلام
الاشهارية خارج البرنامج في فترة الاستراحة على
أن تكون القاعة غير مظلمة البتة .

ويجب أن لا تتجاوز مدة عرض هذه الافلام
خمس عشر دقيقة .

الفصل ٧ - تعتبر افلاما اشهارية الافلام
التي توزعها الوكالة التونسية للاشهار (أ . ت .
ب) والمعدة لحث الجمهور على استعمال مادة من
المواد أو خدمة من الخدمات الداخلة في نطاق
التجارة .

الفصل ٨ - الافلام الاعلانية ليست من ضمن
البرنامج ولا يمكن عرض أكثر من اثنين منها في
الحصة الواحدة .

الباب الثاني

طرائق توزيع الافلام السينمائية والاحداث التونسية ومقاديرها

الفصل ٩ - يجب أن يقع توزيع الافلام
بتونس بواسطة موزع أو وكيل توزيع من ذوي
الجنسية التونسية الحاملين لبطاقة التعريف المهنية
والموافق عليهم من طرف كاتب الدولة للشؤون
الثقافية والارشاد .

الفصل ١٠ (٥) - كلما قدم موزع لكتسابة
الدولة للشئون الثقافية عشرين فيلما طويلا
أجنبيا ومنحت التأشيرة التجارية فعليه حتما أن

(١) الرائد الرسمي - العدد ٢٢ في ١ - ١٩٦٤/٥/٥

(٢) معديا بالقرار المؤرخ ١٩٨١/٥/٢٣ الرائد الرسمي عدد ٤٣ في ١٩٨١/٦/٢٣ .

(٣) (٤) (٥) معديا بالقرار المؤرخ في ١٨ جوان ١٩٦٥ - الرائد الرسمي - العدد ٣٣ في ٢٢ جوان ١٩٦٥

الفصل ١١ (١) - يقع استغلال الافلام بالجمهورية التونسية بواسطة مؤسسات تونسية لاستغلال العروض السينمائية مقابل نسبة مائوية عن المداخليل الصافية الجميلة المتأتية عن البرنامج الكامل وذلك لفائدة كل من الموزع وصندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية .

تبقى النسبة المائوية التي يتفق عليها بالمرضاة بين مؤسسة استغلال العروض السينمائية وموزع الفلم في الحدود التالية :

١ - بعنوان الافلام من الانتاج التونسي التي تكون جزء من مقدمة البرامج والتي تمثل ثلث النسبة المائوية لمداخليل البرامج الكامل المتفق عليها .

(١) بالنسبة للقاعات من صنف (١)

من ١١ الى ١٤ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٧ الى ١١ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية
(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب) أو فن وتجربة

من ٩ الى ١٢ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٦ الى ٩ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)
من ٤ الى ٧ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٢ الى ٦ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية
يدفع المبالغ المقابل لهذه النسبة المائوية كل أسبوع من طرف المستغل الى صندوق التنمية مثلما ينص على ذلك الفصل ٧٧ من القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ لتصرف سنة ١٩٨١ .

٢ - بعنوان الافلام الطويلة التي تكون الجزء الثاني من البرنامج والتي تمثل ثلثي النسبة المائوية لمداخليل البرنامج الكامل .

(١) بالنسبة للقاعات من صنف (١)

من ٢٣ الى ٢٩ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ١٥ الى ٢٣ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب) أو فن وتجربة

من ١٩ الى ٢٥ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ١٣ الى ١٩ ٪ بالنسبة للافلام المعروضة لمرات متوالية .

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)
من ٩ الى ١٥ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٥ الى ١٣ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية
يدفع المبلغ المقابل لهذه النسبة المائوية من طرف المستغل لفائدة الموزع الى انه لا يجب ان تكون النسبة المائوية لفائدة برنامج كامل أقل أو تفوق النسبة الآتية :

(١) بالنسبة للقاعات من صنف (١)

من ٣٤ الى ٤٣ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٢٢ الى ٣٤ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية
(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب)
من ٢٨ الى ٣٧ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ١٩ الى ٢٨ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية .

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)
من ١٣ الى ٢٢ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة
من ٧ الى ١٩ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

الباب الثالث

طرائق استغلال الافلام السينمائية ومقاديرها
الفصل ١٢ (٢) - يمكن بصفة استثنائية ان يقع الاتفاق بين المستغل والموزع على أجر تقديري بالمرضاة على ان لا يكون هذا الأجر دون العشرين بالمائة من المداخليل الصافية المثلى التي يمكن أن تحققها مؤسسة الاستغلال في كل حصة عرض تقوم بها والمقعود (بالمداخليل الصافية المثلى) جملة المداخليل التي يمكن ان تحققها قاعة سينمائية استؤجرت جميع مقاعدها بعد طرح المعاليم والحصص المخرجة فرضا على العروض السينمائية .

وفي حالة الحالة يقع رصد ثلث المبالغ المتفق عليها بعنوان الفلم التونسي المندرج ضمن مقدمة البرنامج الى صندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية أما الثلثان الباقيان فيدفعان الى الموزع .

الفصل ١٣ (١) -

الفصل ١٤ (٢) -

تونس في ١٧ ذي الحجة ١٣٨٣ (٢٩ افريل ١٩٦٤)
(١٩٦٤)

ملحق بالقرار المتعلق ببرامج الحفلات السينمائية

(الفصل الثاني)

قاعة ب
برنامج المدة بين و ١٩

الجزء الاول

- ١ - الأحداث التونسية عدد
(راجع الفهرست المجاور لهذا البرنامج)
- ٢ - الأفلام التكميلية
- أ - عنوان الفيلم

مصدره
نوعه (٣)
مدته
موضوعه
ب - عنوان الفيلم
مصدره
نوعه (٤)
مدته
موضوعه

الجزء الثاني

عنوان الفيلم
مصدره
نوعه
مدته
لونه
لفته
مخرج الفيلم
كاتب السيناريو
موضوعه

قرار

من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار مؤرخ
في ٧ ماي ١٩٦٨ يتعلق برخص انتاج الافلام
السينمائية أو تصويرها بالتراب التونسي (٥) .

ان كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠
المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم
الصناعة السينمائية وخاصة على الفصل الرابع
منه .

قرر ما يأتي :

الفصل ١ - تمنح رخص انتاج الافلام أو
تصويرها بالتراب التونسي المنصوص عليها
بالفصل الرابع من مجلة الصناعة السينمائية من
طرف كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

الفصل ٢ - للحصول على هذه الرخصة يجب
على المنتجين الراغبين فيها تكوين ايداع ملف
بكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار قبل موعد
الشروع في التصوير بشهر على الاقل محتويا على
المستندات التالية :

- ١ - مطلب على مطبوعة خاصة تمنحها مصلحة
السينما وتحتوي على البيانات الآتية :
(أ) اسم المنتج أو المشتركين في الانتاج
ولقبه وجنسيته وعنوانه وعدد بطاقته المهنية مع
ذكر العنوان الوقتي أو النهائي للفيلم .
- (ب) وصف النوع السينمائي الذي ينتمي
اليه الفيلم (فيلم وثائقي أو روائي الخ) .
- (ج) ذكر اللغة أو اللغات المزمع استعمالها
في التعليق أو الحوار .

(د) كمية الشريط الخام المزمع استهلاكها
في تصوير الفيلم وشكله ونوعه .

(هـ) الطول النهائي المقرر للفيلم .

(و) بيان مضبوط للعمليات المزمع اجرائها
بالبلاد التونسية في تصوير ، وتحميض ،
وتغريج ، وتركيب وتسجيل للصوت الخ) .

(ز) نفس البيانات بالنسبة للعمليات الفنية
المعتزمة بالخارج .

(ح) أماكن التصوير الطبيعي في المناظر
الداخلية أو الخارجية سواء بتونس أو بالخارج .

(١) و (٢) ملغاة بالقرار المشار اليه .

(٣) و (٤) فيلم وثائقي ، صور متحركة ، فيلم موسيقي

(٥) الرائد الرسمي - العدد ٢٠ في ١٤ - ١٧ ماي ١٩٦٨

(ط) تعيين المخابر المقرر أن تستودع بها النسخ الاصلية للفيلم .
(ي) الأشخاص الذين لهم حق التصرف في تلك النسخ الاصلية افرادا أو جماعة .
٢ - بطاقة فنية مضبوطة وكاملة للفيلم تبين خاصة :

(أ) اسماء الفنانين والقابهم وجنسياتهم وخصايصاتهم وعناوينهم مع عدد بطاقتهم المهنية أو في صورة انعدام هذه البطاقة ذكر المراجع الرسمية لاية وثيقة تقوم مقامها وايداع نسخة من هذه الوثيقة ضمن الملف .

(ب) ملخص حياة أهم التقنيين المسؤولين عن اخراج الفيلم وخاصة كاتب القصة وكاتب الحوار، والمخرج ومساعداه الاول ومدير التصوير ، والمسير الرئيس ، والمركب الرئيس للفيلم وواضع الموسيقى ومدير الانتاج .

(ج) قائمة في أهم الممثلين والممثلات مع بيان اسمائهم وألقابهم وجنسياتهم وعناوينهم وأسمائهم المستعارة وأدوارهم بالفيلم وأهم الادوار التي سبق أن مثلوها بالسينما أو التلفزة أو المسرح

٣ - قصة الفيلم أو تقطيعه الفني بالعربية أو الفرنسية أو على الأقل ملخص لقصة الفيلم يعطى فكرة صحيحة عن الموضوع وأهمية الفيلم مع حجة في ملكية القصة أو ما يقوم مقامها .

٤ - كل الارشادات الصالحة عن ضمان نجاح المشروع (مثل تقويم مالى للفيلم ، ومصدر التمويل التونسي أو الاجنبى ومقداره ، وضمانات البنوك ، والاعانات للانتاج ، والتسبيقات على المداخل وأى تأمين آخر لمصير الفيلم المالى الخ . . .) .

٥ - قائمة كاملة في الاجهزة والمعدات اللازمة للعمليات الفنية بتونس مع بيان مصدورها وأصحابها (سواء من التونسيين أو من الاجانب) .

٦ - بالنسبة للانتاج الاجنبى أو المشترك بين تونس وبلد آخر رخصة بالتصوير ممنوحة من المصالح المختصة بالبلدان التى يقطن بها المنتجون أو المشاركون الاجانب .

٧ - بالنسبة للانتاج الاجنبى الذى يعتزم تصويره كليا أو جزئيا بالجمهورية التونسية .

(أ) التزام المنتجين قبل التصوير بتونس بتشغيل فنيين تونسيين كمساعدين وتضبط ظروف هذا التشغيل مصلحة السينما بكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

(ب) وفى صورة عدم تحميص الفيلم وتركيبه بتونس التزام المنتجين باعادة نسخة من الفيلم الى مصلحة السينما بكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار لمدة لا تتعدى الشهر قصد مشاهدتها ولغرض أن يبرم فى شأن الفيلم ما قد يتفق عليه المنتجون ومصلحة السينما اذا أظهرت الاخيرة اهتمامها بالفيلم .

الفصل ٣ - يمكن لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أن يطلب ارشادات أو وثائق تكميلية أخرى يراها ضرورية .

الفصل ٤ - اذا حصل المنتج على رخصة التصوير فهو يبقى ملزما بما جاء فى ملفه من تصريحات ولا يجوز له أى تغيير جوهري فى مشروعه دون موافقة كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

الفصل ٥ - لتوريد أجهزة سينمائية صالحة لتصوير فيلم ما أو ادخال كمية من الشريط الخام وكل ما يتبع التصوير أو قطع تبديل للآلات التى سبق جلبها ينبغى الحصول على رخصة من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

الفصل ٦ - بالاضافة الى ما سبق يخضع مراسلو المحطات الاجنبية للتلفزة أو الجسراند السينمائية المصورة الاجنبية للالتزامات الآتية :

(أ) بالنسبة للمراسلين القارين والقاطنين بتونس :

- أن يكونوا مؤهلين من طرف كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وحاملين لبطاقة مهنية سينمائية تبين خاصيتهم والمحطة أو الجريدة التى يمثلونها .

(ب) بالنسبة للمراسلين المتجولين والقاطنين بالخارج :

- أن يقدموا مطلبا فى الحصول على رخصة التصوير طبقا للفقرتين ١ و ٢ من الفصل الثانى اعلاه وذلك قبل اسبوع على الاقل من بدء التصوير بالبلاد التونسية .

تونس فى ٧ ماي ١٩٦٨

قرار (١)

من كاتب الدولة للشئون الثقافية والاعلام مؤرخ في ١٢ مارس ١٩٦٩ يتعلق بتركيب وقواعد عمل اللجنة الخاصة التي ينص عليها الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٤ جانفي ١٩٦٩ المتعلق بالاختصاص في توريد الاشرطة السينمائية وتوزيعها

ان كاتب الدولة للشئون الثقافية والاعلام

بعد اطلاعه على مجلة الصناعة السينمائية ، وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٤ جانفي ١٩٦٩ المتعلق باسناد اختصاص توريد الاشرطة السينمائية وتوزيعها للشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية وخاصة على الفصل الاول منه .

وعلى الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٩ جانفي ١٩٦٩ المتعلق بالاختصاص في توريد الاشرطة السينمائية وتوزيعها وخاصة على الفصل الثاني منه .

قرر ما يأتي :

الفصل ١ - يرأس اللجنة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الثاني من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٩ جانفي ١٩٦٩ كاتب الدولة للشئون الثقافية والاعلام وتتركب كما يلي :

- نائب عن كتابة الدولة للرئاسة .
- نائب عن كتابة الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطني .
- رئيس مصلحة السينما بكتابة الدولة للشئون الثقافية والاعلام .
- الرئيس المدير العام للشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية .
- رئيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية .
- نائب عن البنك المركزي التونسي .

الفصل ٢ - مهمة هذه اللجنة هي النظر في مطالب التزكية المقدمة الى كتابة الدولة للشئون الثقافية والاعلام من طرف المؤسسات التي تعنى

بتوريد الاشرطة السينمائية وتوزيعها قصد استغلالها تجاريا .
وهي مكلفة بابداء رأى معلل فيما يقدم اليها من طلبات واقتراح ما تراه صالحا من اجراءات في صورة عدم موافقتها .
الفصل ٣ - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويتولى كتابتها أحد موظفي كتابة الدولة للشئون الثقافية والاعلام .

تونس في ١٢ مارس ١٩٦٩

قرار (٢)

من وزير المالية مؤرخ في ١٤ ماي ١٩٧٦ يتعلق بضبط تعريفه الحجز على المحصول الجملي للالعاب الملاهي وشروط الدفع

ان وزير المالية ،

بعد اطلاعه على المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالالعاب الملاهي والمصادق عليه بالقانون عدد ٢٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ وخاصة على الفصلين ١٠ و ١١ لهذا المرسوم .

وعلى الامر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ المتعلق بضبط الترتيب العامة للالعاب الملاهي وخاصة على فصله الاول

قرر ما يأتي :

الفصل ١ - عين الحجز التصاعدي الراجع للدولة على المحصول الجملي للالعاب الملاهي المدرجه بالفصل الاول من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ وفقا لتدرج حسب قسط المحصول الجملي للالعاب كما هو مبين بالجدول التالي :

قسط المحصول الجملي بالدنانير	نسبة الحجز بالمائة
١٢٠.٠٠٠ أو أقل	٤٠
من ١٢٠.٠٠١ الى ١٨٠.٠٠٠	٤٥
من ١٨٠.٠٠١ الى ٢٤٠.٠٠٠	٥٠
من ٢٤٠.٠٠١ الى ٣٠٠.٠٠٠	٥٥
من ٣٠٠.٠٠١ الى ٣٦٠.٠٠٠	٦٠

قسط المحصول الجملى بالدينارين

نسبة الحجز بالمائة	من ٣٦٠.٠٠١ الى ٤٢٠.٠٠٠
٦٥	من ٤٢٠.٠٠١ الى ٤٨٠.٠٠٠
٧٠	أكثر من ٤٨٠.٠٠٠
٧٥	

الفصل ٢ - يتمتع أعوان وزارة المالية المؤهلين لاجراء المراقبة على محاسبة الملهى طبقا لاحكام الفصل ١٦ من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤ بصلاحيات للقيام بابحاث على الوثائق وعلى عين المكان قصد فحص جميع وثائق المحاسبة وعمليات التسجيل والحسابات .

الفصل ٣ - تدفع التسبيقات على المحصول الجملى للالعاب الذى يتم حجزه وفقا للمرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤ شهريا وعند موافى كل شهر لدى قباضة المالية التى يرجع الملهى لها بالنظر .

الفصل ٤ - يساوى مبلغ التسبقة أربعين بالمائة من المحصول الجملى للالعاب الذى يتحصل عليه الملهى خلال الشهر الذى يتعلق به هذا المحصول .

وتقع تسوية التسبيقات المدفوعة بعنوان سنة معينة عند موافى تلك السنة نفسها .

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بضبط شروط وتراتب منح المساعدة على استغلال الافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة) (١)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٣٠ أكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية

وعلى الامر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٣٠ أكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الثقافية

قررها ياتى :

الفصل ١ - تتصرف وزارة الشؤون الثقافية فى المساعدة على الاستغلال السينمائى للافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة « فن وتجربة » فى نطاق الاعتمادات المرسمة بالميزانية .

الفصل ٢ - تمنح وزارة الشؤون الثقافية الى مستغلى قاعات العروض السينمائية التى تبرمج الافلام المذكورة اعلاه مساعدة حسب الشروط التى ينص عليها القرار .

الفصل ٣ (٢) - يتمتع بالمساعدة المذكورة اعلاه مستغلو قاعات العروض السينمائية حسب الشروط التالية :

١ - ان يمدوا وزارة الشؤون الثقافية ببرنامج الافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة) التى ينوون عرضها قصد الانتفاع بالمساعدة المنصوص عليها اعلاه .

٢ - ان يقوموا بعرض افلام تونسية حسب برنامج مصادق عليه من قبل وزارة الشؤون الثقافية .

٣ - ان يقوموا بعرض افلام خاصة بالاطفال او افلام من صنف (فن وتجربة) مصادق عليها من قبل وزارة الشؤون الثقافية لمدة عشرة اسابيع على الاقل فى السنة يقع ابداع البرامج خلال شهرى مارس وسبتمبر من كل سنة .

الفصل ٤ - تقدم الكشوف الى وزارة الشؤون الثقافية مرفوقة بالجداول المفصلة لمداخل الاستغلال خلال شهرى افريل واكتوبر من كل سنة .

الفصل ٥ - حددت قيمة المساعدة المذكورة بالفصل الاول اعلاه على النحو التالى :

(أ) بنسبة ٣٠٪ من المداخل الجملية التى يحققها المستغل والمتاتية من استغلال الافلام التونسية .

(ب) بنسبة ١٥٪ من المداخل الجملية التى يحققها المستغل والمتاتية من استغلال الافلام الخاصة بالاطفال والافلام من الصنف « فن وتجربة »

يقع تقسيم مبلغ المساعدة المسددة بعنوان استغلال الفيلم التونسى بين المستغل والموزع بنسبة ٥٠٪ لكل واحد منها .

يتولى المستغل تسديد المبلغ الراجع للموزع المعنى بالامر .
تونس فى ٢٣ ماي ١٩٨١

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بتشجيع الاستثمارات المتعلقة ببناء او توسيع قاعات العرض السينمائى (٣)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى

٣١ ديسمبر ١٩٨٠ والمتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ وخاصة على الفصل ٤٠ منه

قرر ما يأتي:

الفصل ١ - تنتفع الاستثمارات المتعلقة ببناء قاعات للعرض السينمائي بالاعفاءات المنصوص عليها بالفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٨٠ لسنة ١٩٨٨ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ حسب الشروط التالية:

— ان يقع بناء تلك القاعات في البلديات او الدوائر البلدية التي ليست بها قاعات معدة للعرض السينمائي او التي تفتقد الى الحد الأدنى من تلك القاعات بالنظر الى عدد السكان حسب الجدول الاتي:

(أ) قاعه واحدة بالنسبة للبلديات او الدوائر البلدية التي تشمل الى حد ١٥٠٠٠ ساكن

(ب) قاعتين بالنسبة للبلديات او الدوائر البلدية التي تشمل بين ١٥٠٠٠ و ٣٠٠٠٠ ساكن

(ج) ٣ قاعات بالنسبة للبلديات او الدوائر البلدية التي تشمل اكثر من ٣٠٠٠٠ ساكن

الفصل ٢ - تنتفع الاستثمارات المتعلقة بتوسيع قاعات معدة للعرض السينمائي بالاعفاءات المنصوص عليها بالفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ مهما كان موقع القاعة شريطة ان ترتفع طاقة الانتاج للقاعة المعنية بموجب التوسيع المنجز وان ينتج عن هذا التوسيع اما الترفيع في عدد المقاعد او ارتقاء القاعة الى صنف اعلى

الفصل ٣ - على المستثمرين العازمين على بناء او توسيع قاعات معدة للعرض السينمائي والراغبين في الانتفاع بالاعفاءات المنصوص عليها ان يقدموا مطالبهم في هذا الشأن الى وزارة الشؤون الثقافية التي تتولى البت في تلك المطالب وفقا للشروط المنصوص عليها اعلاه وتسليمها الى وكالة تطوير التمويلات قصد اتخاذ الاجراءات اللازمة طبقا لاحكام الفصل ٤٠ من القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١

تونس في ٢٣ ماي ١٩٨١

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ في ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بمقاييس ترتيب القاعات السينمائية (١)

ان وزير الشؤون الثقافية :

بعد اطلاعه على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في

١٩ ماي ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات في المادة الاقتصادية

وعلى الامر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢٣ ماي ١٩٨١ المتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع

قرر ما يأتي:

الفصل ١ - ترتب قاعات العروض السينمائية بالجمهورية التونسية كما يلي:

١ - بالاصناف ا و ب و ت حسب المقاييس التالية:

— موقع القاعة

— ظروف الراحة والامن وحفظ الصحة والاستقبال

— نوعية التجهيز التقني وظروف القاء والتقاط الاشرطة

والصورة والصوت

— نظام رؤية الافلام المحدد بالملحق عدد ١ لهذا القرار

٢ - بصنف خاص يسمى « فن وتجربة » وتعرف افلام

فن وتجربة بالملحق عدد ٢ لهذا القرار

الفصل ٢ - ترتب في الصنف أ القاعات التي:

— توجد في موقع تجاري هام

— توفر ظروف استقبال ممتازة

— تضمن للجمهور الراحة والخدمات الممتازة

— يتوفر فيها تجهيز تقني حديث

— تقدم افلاما من العرض الاول مدة ثلاثين اسبوعا على

الاقل في السنة وافلاما من العرض الثاني والثالث بقية السنة

لا ترخص البرامج المزدوجة في هاته القاعات

الفصل ٣ - ترتب في الصنف « ب » القاعات التي:

— توفر ظروف استقبال مرضية وتقدم للجمهور راحة وخدمات طيبة

— تتوفر فيها تجهيزات تقنية من نوع رفيع

تقدم افلاما من العرض الاول مدة عشرين اسبوعا على

الاقل في السنة وافلاما من العروض الموالية بقية السنة

لا ترخص البرامج المزدوجة في هاته القاعات

الفصل ٤ - ترتيب في الصنف « ت » القاعات التي

لا تتوفر فيها شروط القاعات المرتبة بالصنفين أ و ب

الفصل ٥ - ترتب بالصنف الخاص « فن وتجربة » القاعات التي:

— يتوفر فيها تجهيز تقني يمكن من الحصول على نوعية رفيعة للصورة والصوت

— تقدم للجمهور أفلاما مرتبة في صنف « فن وتجربة » لمدة ثلاثين اسبوعا على الأقل في السنة

الفصل ٦ — تضبط قائمة افلام « فن وتجربة » بمقتضى قرار من وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح من الشركة التونسية للإنتاج والتنمية السينمائية

تونس في ٢٣ ماي ١٩٨١

ملحق ١

ضبط نظام رؤية الافلام المبرجة في قاعات العروض السينمائية .

١ — المراد بفيلم جديد : هو فيلم وضع موضع الاستغلال بالبلاد التونسية ووقع عرضه للمرة الاولى بدائرة بلدية معينة

٢ — المراد بفيلم اعادة النشر : هو فيلم وضع موضع الاستغلال بالبلاد التونسية وتم تجديد حقوقه لفترة معينة ومن ذلك الحين يقع اعتباره كفيلم جديد

٣ — المراد بفيلم في حالة استمرار : هو فيلم يرجع لعرض معين ، و ينتقل من قاعة الى اخرى بدون انقطاع

٤ — المراد بفيلم العرض الاول : هو فيلم جديد عرض بدون انقطاع للمدة الاولى بقاعة او بعدة قاعات تابعة لدائرة بلدية معينة

٥ — المراد بفيلم العرض الثاني ، او الثالث او الرابع : الخ هو فيلم وقع عرضه بدون انقطاع مرة ثانية وثالثة ورابعة ... الخ بقاعة او بعدة قاعات تابعة لدائرة بلدية معينة

٦ — المراد بفيلم مخصص : هو فيلم وقع عرضه بقاعة وحيدة تابعة لدائرة بلدية معينة

٧ — المراد بفيلم ثنائي أو ثلاثي الخ هو فيلم وقع عرضه في الان نفسه بقاعتين او بثلاث قاعات تابعة لدائرة بلدية معينة

ملحق ٢

تعريف الافلام « فن وتجربة »

١ — تعتبر كافلام « فن وتجربة »

— الافلام المعتبرة كاعمال سينمائية خالدة

— الافلام التي لها طابع البحث او التجديد في ميدان الخلق السينمائي

— الافلام التي تكتسى اهمية بالنسبة للفن السينمائي او بالنسبة للبعد العالمي لرسالتها

٢ — يجب ابراز ملاحظة « فيلم فن وتجربة » على اوراق الاشهار والاعلانات المتعلقة بافلام التي تم ترتيبها بتلك الصفة بالاستثناء الافلام التي تماثلها ، وذلك اثناء استغلالها داخل قاعات العروض السينمائية

قرار

من وزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماي ١٩٨١ يتعلق بضبط اسعار بقاع قاعات السينما (١)

ان وزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعهما على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ ماي ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات فى المادة الاقتصادية

وعلى الامر عدد ٥٤٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٠ المتعلق بانظمة ضبط اسعار المنتوجات والبضائع والخدمات

وعلى الامر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٣ ماي ١٩٨١ المتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع وخاصة الفصل السادس منه

قرر ما ياتى :

الفصل ١ — ضبطت اسعار بقاع قاعات السينما كما يلى :

— صنف ١ : من ٦٠٠ مليم الى ٨٠٠ مليم

— صنف ب : من ٤٠٠ مليم الى ٦٠٠ مليم

— صنف ت : من ٢٠٠ مليم الى ٤٠٠ مليم

— صنف « فن وتجربة » : من ٣٠٠ مليم الى ٥٠٠ مليم

الفصل ٢ — يمكن لوزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية ان يرخص للمستغلين بناء على طلب منهم تطبيق اسعار ادنى و/ او اعلى من اسعار الصنف الذى رتبته قاعاتهم

الفصل ٣ — ان الاسعار التى يقع الترخيص فى تطبيقها وفق احكام الفصل السابق لا يجب أن تكون :

— اقل من السعر الادنى لصنف القاعة المعنية فى حالة وجود قاعة او عدة قاعات من صنف ادنى بنفس الدائرة البلدية

— اعلى من السعر الاقصى لصنف القاعة المعنية فى حالة وجود قاعة او عدة قاعات من صنف ارقى بنفس الدائرة البلدية

الفصل ٤ — ان مخالفات هذا القرار يقع التتبع من اجلها ومعاينتها وزجرها طبقا لاحكام القانون المشار اليه اعلاه عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ ماي ١٩٧٠

تونس فى ٢٣ ماي ١٩٨١

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ في ٣ جوان ١٩٨١ يتعلق
بضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة على توريد وتوزيع
الافلام السينمائية (١)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في
٢٩ ماي ١٩٨١ المتعلق بتوريد وتوزيع الافلام السينمائية

وعلى الامر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣ جوان
١٩٨١ والمتعلق باحداث وتركيب وضبط مشمولات لجنة
المصادقة على توريد وتوزيع الافلام السينمائية

١ قرر ما ياتي:

الفصل ١ - تتولى لجنة المصادقة على توريد الافلام
السينمائية تقديم اقتراحاتها الى وزير الشؤون الثقافية فيما يتعلق
بالردود التي تستوجبها مطالب توريد الافلام في اجل لا
يتجاوز الشهر من تاريخ تسلمها للمطالب

الفصل ٢ - يجب ان تكون اقتراحات لجنة المصادقة على
توريد الافلام السينمائية مشفوعة بما تمليه مقتضيات السياسة
العامة للدولة في الميدان السينمائي ، وحاجيات السوق للافلام
المستوردة من ناحية الكم والكيف

الفصل ٣ - تجتمع لجنة المصادقة على توريد الافلام
السينمائية بدعوة من رئيسها

تونس في ٣ جوان ١٩٨١

أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧
مؤرخ في ٧ سبتمبر ١٩٦٧
يتعلق بتجميع المخطوطات (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٧ أكتوبر ١٩٦١ المتعلق باحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار.

وعلى الامر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وخاصة على الفصل ٢ منه .

وعلى رأى كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللترية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار.

أصدرنا أمرا هذا بما يأتي :

الفصل ١ — ان كافة المخطوطات الموجودة في الزوايا والمساجد ومختلف مكاتب الدولة التونسية يقع جمعها في دار الكتب الوطنية التونسية التي تتولى المحافظة عليها .

الفصل ٢ — احدثت لدى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار لجنة تسهر على عمليات احصاء المخطوطات ونقلها الى دار الكتب الوطنية التونسية وتتركب كما يلي :

كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار او نائبه — رئيسا

نائب عن كاتب الدولة للرئاسة

نائب عن كاتب الدولة للداخلية

نائب عن كاتب الدولة للترية القومية

و يقوم بكتابة اللجنة حافظ دار الكتب الوطنية التونسية او احد مساعديه .

الفصل ٣ — يتم احصاء المخطوطات المزمع تجميعها طبقا للقواعد التي تضبطها اللجنة المشار اليها اعلاه وبحضور ممثل عن السلطة التي كانت المخطوطات راجعة اليها بالنظر وذلك قبل نقلها .

الفصل ٤ — تبتدىء عمليات تجميع المخطوطات المودعة بجامع الزيتونية وبالجامعة التونسية في أول أكتوبر ١٩٦٧ وتنتهى في ٣١ ديسمبر ١٩٦٧ .

وتبتدىء عمليات تجميع المخطوطات المودعة في المكتبات العامة في سائر المساجد والزوايا في أول جانفي ١٩٦٨ وتنتهى في ٣٠ جوان ١٩٦٨ .

الفصل ٥ — كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللترية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ٧ سبتمبر ١٩٦٧

امر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ في ١١ سبتمبر ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح واتمام الامر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ ، المؤرخ في ٧ سبتمبر ١٩٦٧ ، والمتعلق بتجميع المخطوطات (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ في ٧ نوفمبر ١٨٨٢ ، المتعلق بوضع التدابير اللازمة لوقاية المعالم الفنية والوثائق التاريخية ،

وعلى الامر المؤرخ في ٧ مارس ١٨٨٦ ، المتعلق بوقاية وحفظ الاثار يات والامتعة الفنية ،

وعلى الامر المؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٥٧ ، المتعلق باحداث المعهد القومي للآثار والفنون ،

وعلى الامر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ ، المؤرخ في ٧ سبتمبر ١٩٦٧ ، المتعلق بتجميع المخطوطات ،

وعلى الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ ، المؤرخ في ٣٠ أكتوبر ١٩٧٥ ، المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية ،

وعلى الامر عدد ٢٦٩ لسنة ١٩٨٢ ، المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٢ ، المتعلق باحداث مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية بقيادة (القيروان) ،

وعلى القرار المؤرخ في ٢٧ نوفمبر ١٩٧٨ ، والمتعلق باتمام القرار المؤرخ في ٢٤ افريل ١٩٦٩ ، المتعلق بترتيب المؤسسات التابعة للمعهد القومي للآثار والفنون ،

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرا هذا بما يأتي :

الفصل ١ — يختص مركز القيروان لدراسة الحضارة والفنون الاسلامية بجمع وصيانة ودراسة المخطوطات والوثائق المكتوبة التي كانت محفوظة بالقيروان او توجد بها او التي تتصل بالحياة الفكرية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية للقيروان وذلك في نطاق فهم تطور الحضارة الاسلامية في عصورها المبكرة

الفصل ٢ — ان كافة المخطوطات والوثائق المكتوبة التي

(١) الرائد الرسمي — العدد ٣٩ في ١٢ / ٩ / ١٩٦٧

(٢) الرائد الرسمي العدد ٦٠ في ١٧ و ٢١ / ٩ / ١٩٨٢

كانت محفوظة بالقيروان ضمن مجموعات مختلفة والتي جمعت في دار الكتب الوطنية بتونس يتم نقلها الى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية بالقيروان

واعتمادا على سجلات الحصر الموجودة والبطاقات الفنية المعدة يقع نقل المخطوطات والوثائق قبل ٣١ ديسمبر ١٩٨٢

الفصل ٣ — عملا على ابراز التراث الفني للحضارة الاسلامية وفي اطار اختصاصات المركز في المجال المتحفى يتولى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية عرض المخطوطات والوثائق المكتوبة ذات الصبغة التاريخية او القيمة الفنية بمتحف رقادة (القيروان) للفنون الاسلاميه

الفصل ٤ — عملا على ابراز التراث الفكرى للحضارة الاسلامية وفي اطار اختصاصات المركز في مجال البحث يتولى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية توثيق المخطوطات والوثائق وتحقيقها ونشرها

الفصل ٥ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٦ — وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١١ سبتمبر ١٩٨٢

أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧

مؤرخ في ٧ سبتمبر ١٩٦٧

يتعلق بتجميع المخطوطات (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٧ أكتوبر ١٩٦١ المتعلق باحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

وعلى الامر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وخاصة على الفصل ٢ منه .

وعلى رأى كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ - ان كافة المخطوطات الموجودة في الزوايا والمساجد ومختلف مكاتب الدولة التونسية يقع جمعها في دار الكتب الوطنية التونسية التي تتولى المحافظة عليها .

الفصل ٢ - احدثت لدى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار لجنة تسهر على عمليات احصاء المخطوطات ونقلها الى دار الكتب الوطنية التونسية وتتركب كما يلى :

كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أو نائبه - رئيسا
نائب عن كاتب الدولة للرئاسة
نائب عن كاتب الدولة للداخلية
نائب عن كاتب الدولة للتربية القومية
ويقوم بكتابة اللجنة حافظ دار الكتب الوطنية التونسية أو أحد مساعديه .

الفصل ٣ - يتم احصاء المخطوطات المزمع تجميعها طبقا للقواعد التي تضبطها اللجنة المشار اليها اعلاه وبحضور ممثل عن السلطة التي كانت المخطوطات راجعة اليها بالنظر وذلك قبل نقلها .

الفصل ٤ - تبتدى عمليات تجميع المخطوطات المودعة بجامع الزيتونية وبالجامعة التونسية في أول أكتوبر ١٩٦٧ وتنتهى في ٣١ ديسمبر ١٩٦٧ .

وتبتدى عمليات تجميع المخطوطات المودعة في المكتبات العامة في سائر المساجد والزوايا في أول جانفى ١٩٦٨ وتنتهى في ٣٠ جوان ١٩٦٨ .

الفصل ٥ - كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٧ سبتمبر ١٩٦٧

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ثقافة وفنون

تأليف وترجمة :

- مرسوم رقم ٨٠-١٥١ مؤرخ ١٩٨٠/٥/٢٤ يحدد كيفيات حساب اعانة دعم سعر الكتاب واستعمالها .

جوائز دولية :

- مرسوم رقم ٦٦ - ٢٨٩ يتضمن احداث جائزتين أدبيتين .
- قرار مؤرخ ١٩٧٤/٧/٩ يتضمن احداث جائزة عن التواريخ تدعى (جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤)

دور كتب ومكتبات عامة :

- امر رقم ٧٠ - ٣٤ يتضمن اعادة تنظيم المكتبة الوطنية .

فنون :

- امر رقم ٦٨ - ٤٢٩ يتضمن انشاء المعهد الوطني للموسيقى .
- امر رقم ٧٠ - ٤٠ يتضمن احداث معهد وطني للفن المسرحي وفن الرقص .

مراكز ومعاهد ثقافية :

- امر رقم ٧١ - ٥٦ يتضمن تاسيس المركز الوطني للدراسات التاريخية .
- امر رقم ٧٢ - ٧ يتضمن احداث مركز ثقافي اسلامي ونظامه الاداري والمالي .
- امر رقم ٧٥ - ١ يتضمن انشاء مركز يسمى « الوثائق الجزائرية » .
- مرسوم رقم ٦٨ - ٦٢٢ يتضمن احداث مراكز للثقافة والأنباء
- مرسوم رقم ٧٤ - ٢٤٤ يتضمن انشاء دور للثقافة .
- مرسوم رقم ٧٦ - ٣٠ يتعلق بتنظيم المركز الوطني للدراسات التاريخية .
- مرسوم رقم ٨١ - ٢٩٣ يتضمن تنظيم نشاط المراكز الثقافية والاعلامية الاجنبية .
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في ١٩٧٨/١٠/٢٢ يتضمن سحب الامتياز لاستغلال قاعة سينما الاطلس - بلدية مدينة الجزائر ومنحة للوزارة المكلفة بالثقافة .

ملاهي ومسارح وسينما :

- أمر رقم ٦٧ - ٥١ يتضمن احداث المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما .
- مر رقم ٦٨ - ٦١١ يتعلق بتنظيم المركز الجزائري للسينما .
- أمر رقم ٦٨ - ٦١٢ يتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها .
- أمر رقم ٧٠ - ٣٨ يتضمن اعادة تنظيم المسرح الوطني الجزائري .
- أمر رقم ٧٥ - ٣٩ يتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .
- مرسوم رقم ٦٧ - ٥٣ يتضمن الامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي .
- مرسوم رقم ٦٨ - ٦٢٣ يتضمن احداث مركز للتوزيع السينمائي .
- مرسوم رقم ٧٢ - ٧١ يتضمن احداث مسرح جهوى بعنابة .
- مرسوم رقم ٧٣ - ٧٢ يتضمن احداث مسرح جهوى بقسنطينة .
- مرسوم رقم ٧٣ - ٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بوهران .
- مرسوم رقم ٧٣ - ٧٤ يتضمن احداث مسرح جهوى بسيدي بلعباس .
- قرار مؤرخ ١٩٦٧/٣/١٧ يتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلقة بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي .
- قرار مؤرخ ١٩٦٧/٩/٢٠ يتضمن تحديد تاريخ الدخول في حيز التنفيذ لامتيازات الاختكار الممنوحة للمكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما .
- قرار مؤرخ ١٩٦٨/١١/١٩ بتحديد شروط وكيفيات ممارسة توزيع الافلام السينمائية بالجزائر .
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/١/٢٣ يتضمن تحديد كيفيات تحويل اختصاصات المركز الجزائري للسينما فيما يخص حافظات الايرادات .
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/٣/٣٠ يتضمن وضع حد لتجميع قوائم ايرادات قاعات السينما المسيرة من طرف البلديات .
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/٥/١٥ يتضمن تحديد تاريخ سريان مفعول الاختكار الممنوح للمكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما في ميدان الانتاج المشترك .

وثائق :

- أمر رقم ٧١ - ٣٦ يتضمن احداث المؤسسة للوثائق الوطنية .
- مرسوم رقم ٦٧-٧٧ مؤرخ في ١٩٧٧/٣/٢٠ يتعلق بالمحفوظات الوطنية .
- منشور مؤرخ ١٩٧١/١١/٨ يتعلق بادرة الوثائق .

مرسوم رقم ٨٠ - ١٥١ مؤرخ في ١٠
رجب عام ١٤٠٠ الموافق ٢٤ مايو
سنة ١٩٨٠ يحدد كيفيات حساب
اعانة دعم سعر الكتاب
واستعمالها (١)

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير الاعلام
والثقافة ووزير المالية ،
- وبناء على الدستور لا سيما المادة ١١١ -
١٠ منه ،

- وبعد الاطلاع على القانون رقم ٧٩ - ٩
المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٤٠٠ الموافق ٣١ ديسمبر
سنة ١٩٧٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٨٠ ،
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٨٠ - ٠٦
المؤرخ في ٢٤ صفر عام ١٤٠٠ الموافق ١٢ يناير
سنة ١٩٨٠ والمتضمن توزيع النفقات المرخص بها
في ميدان دعم أسعار المنتوجات ذات الضرورة
الاولية والواسعة الاستهلاك ،

- وبعد الاطلاع على الأمر رقم ٧٥ - ٣٧
المؤرخ في ١٧ ربيع الثاني عام ١٣٩٥ الموافق ٢٩
أبريل سنة ١٩٧٥ والمتعلق بتحديد الأسعار وقمع
مخالفات قوانينها ،
- وبعد الاطلاع على القانون رقم ٧٨ - ٢
المؤرخ في ٣ جمادى الأولى عام ١٣٩٨ الموافق ١١
فبراير سنة ١٩٧٨ والمتعلق باحتكار الدولة للتجارة
الخارجية ،

- وبمقتضى الأمر رقم ٧٣ - ١٤ المؤرخ في
أول ربيع الأول عام ١٣٩٣ الموافق ٤ أبريل سنة
١٩٧٣ والمتعلق بحقوق المؤلفين ،

- وبمقتضى الأمر رقم ٧٣ - ٢٦ المؤرخ في
٤ جمادى الثانية عام ١٣٩٣ الموافق ٥ يونيو سنة
١٩٧٣ والمتعلق بانضمام الجزائر الى الاتفاقية
العالمية لحقوق المؤلفين ،

- وبعد الاطلاع على الأمر رقم ٦٦ - ٢١
المؤرخ في ٦ شوال عام ١٣٩٥ الموافق ٢٧ يناير
سنة ١٩٦٦ والمتضمن انشاء الشركة الوطنية
للنشر والتوزيع ،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى - تعد اعانة دعم سعر البيع
العمومي للكتاب المنشور في الوطن أو الكتاب
المستورد ، المدرج في الاصناف التالية :
- كتب العلوم التطبيقية والعلوم الدقيقة ،
- الكتب التقنية ،
- كتب العلوم الانسانية والاجتماعية ،
- كتب الأدب القديم والحديث ،
- كتب أدب الأطفال ،
- المراجع والمصادر .

المادة ٢ - لا تستفيد من اعانة الكتب على
وجه الخصوص ، كتب القصص البوليسية وقصص
الجوسسة الخ . . . والطباعات الفاخرة .

المادة ٣ - يوزع مبلغ اعانة دعم سعر الكتاب ،
كما هو محدد في قانون المالية حسب البرامج
الوطنية للنشر والاستيراد .

المادة ٤ - يشمل البرنامج الوطني السنوي
للنشر ، التأليف الوطنية واعادة طبع الكتب الأجنبية
وترجمتها في الجزائر .

ويشمل البرنامج الوطني السنوي لاستيراد
الكتب الأجنبية ، جميع الكتب المعدة للجمهور
الواسع والكتب التربوية والمدرسية والجامعية
التي تندرج في أصناف الكتب المنصوص عليها في
المادة الأولى أعلاه .

المادة ٥ - تقدم اللجنة الدائمة للتنسيق
المنصوص عليها أعلاه ، البرامج الوطنية السنوية
لنشر الكتاب واستيراده ، وتصادق عليها وزارة
الاعلام والثقافة على أبعد تقدير في ١٥ أكتوبر من
السنة السابقة للسنة المالية التي تتعلق بها هذه
البرامج .

ويشمل البرامج السنوي التقديرى للنشر
الوطني :

- عدد عناوين المؤلفات المتوقع نشرها ، حسب
كل صنف ،
- معدل السحب لكل عنوان ،
- معدل الكلفة لكل عنوان ،
- سعر البيع العمومي المقترح لكل عنوان .

ويشمل البرنامج السنوي التقديرى للاستيراد :
- العدد التقديرى للعناوين المعتمـد
استيرادها ،

- عدد النسخ من كل عنوان ،
المبلغ التقريبى المقدّر دفعه بموجب هذا
الاستيراد ، حسب اصناف المؤلفات ،
- الأجل المقدّر لاستلام المؤلفات المطلوبة .

المادة ٦ - تتسلم الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ١٥٪ من الاعتمادات المفتوحة ، فور تحديد مبلغ اعانة دعم سعر الكتاب . وتستلم فيما بعد بناء على تقديم البيانات اللازمة ، الاعتمادات المطابقة للنفقات التى تلتزم بها لتحقيق البرامج الوطنية لنشر الكتاب واستيراده فى حدود مبلغ الاعتمادات المخصصة فى السنة المالية المعنية .

ويدفع هذا التسبيق بواسطة الخصم من المدفوعات المستقبلية .

المادة ٧ - الوثائق البيانية المطلوب تقديمها لأجل استيراد الكتاب هى :
- نسخة من سند الطلب ،

- نسخة من فاتورة المزودين ،
- نسخة من فاتورة المتعلقة بمصاريف النقل والتأمين حتى التسليم بالجزائر فى حالة استيراد عن طريق ميناء الشحن (الفوب) .

- نسخة من الوثائق التى تشهد على وصول المؤلفات الى الجزائر .

المادة ٨ - الوثائق البيانية المطلوب تقديمها فى شأن الكتاب المطبوع فى الوطن هى الوثائق والفواتير التى تشهد على أن الناشر دفع النفقات المطابقة للعناصر التى تكون سعر الكتاب الذى تكفله الاعانة طبقا لاحكام هذا المرسوم .

المادة ٩ - يتكون السعر النظرى لبيع الكتاب فى طبعته الاصلية ونشره فى الجزائر من العناصر التالية :

- مكافأة على كونه لم يسبق نشره ،
- مصاريف قراءته قبل نشره ،
- مصاريف ضبط النص وتصحيحه ،
- مصاريف الرسم (الايقنة) والتزيين والتصميم ،

- حقوق المشرفين على سلاسل الكتب ،
- حقوق المؤلفين ،
- مصاريف الصنع ،
- مصاريف تسيير الناشر ،
- مصاريف التوزيع ،
- مصاريف الاشهار .

اذا ألف مخطوط بناء على طلب احد المشرفين على سلسلة كتب ما ادرجت مصاريف القراءة وضبط النص والتصحيح ضمن حقوق المشرف على السلسلة .

المادة ١٠ - يتكون سعر البيع النظرى للكتاب الذى يتم نشره بالجزائر المترجم عن تأليف وطنى او اجنبى ، من العناصر التالية :

- مصاريف الرسم « الايقنة » والتزيين والتصميم ،
- مصاريف الصنع ،
- مصاريف التوزيع ،
- مصاريف تسيير الناشر ،
- حقوق التأليف ،
- حقوق الترجمة .

المادة ١١ - يتكون سعر الكتاب الاجنبى المعاد نشره فى الجزائر من :

- حقوق اعادة النشر ،
- مصاريف الطبع ،
- مصاريف التزيين ،
- مصاريف الاشهار .

المادة ١٢ - تتكون عناصر الحساب المعتمدة فى تحديد السعر العمومى لبيع الكتاب المنشور فى الجزائر من :

- مصاريف الصنع ،
- مصاريف التوزيع .

اما العناصر الاخرى التى تكون سعر البيع النظرى للكتاب وحقوق المؤلفين والترجمة واعادة النشر والمكافأة على عدم سبق النشر ومصاريف الاعمال التمهيدية للنشر (مصاريف القراءة وضبط النص والتصحيح والرسم « الايقنة » والتصميم والتزيين والاشهار كلها ممولة من الاعانة المخصصة للكتاب .

المادة ١٣ - تحسب اتاوات حقوق المؤلفين وحقوق إعادة النشر أو الطبع والترجمة وتدفع طبقا لعقد التنازل ومراعاة للتنظيم الوطني المعمول به .

وتدفع اتاوات حقوق التأليف الخاصة بالمؤلفين المواطنين ، عند نشر مؤلفاتهم .

المادة ١٤ - يحدد السعر العمومي لبيع الكتاب المنشور في الوطن ، بضعف صنفه لتغطية مصاريف التوزيع . . .

المادة ١٥ - تبلغ اعانة الكتاب المستورد المدرج في الأصناف المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه ٣١٪ على الأكثر من سعر كلفته عند استلامه في الجزائر خالص التأمين (سيف الجزائر) .

ويحدد المعدل الفعلي لدعم سعر الكتاب المستورد كل سنة بقرار وزاري مشترك بين وزير الاعلام والثقافة ووزير المالية ، في حدود الاعتمادات المخصصة لدعم الكتاب المستورد بعد خصم حصة الدعم الخاص بالانتاج الوطني .

المادة ١٦ - يكون سعر البيع العمومي للكتاب المستورد المدعوم ، ضعف سعر كلفته في الجزائر بعد خصم مبلغ اعانة الدعم ، لتغطية مصاريف توزيعه .

المادة ١٧ - يجب أن يطبع سعر البيع العمومي للكتاب المنشور في الوطن ، المحدد طبقا للمادة ١٣ أعلاه ، على جميع النسخ المعروضة للبيع .

المادة ١٨ - يجب أن يكتب بحبر لا يمحى سعر البيع العمومي للكتاب المستورد والمستفيد من الاعانة المحددة طبقا للمادة ١٥ أعلاه ، على جميع النسخ المعروضة للبيع .

المادة ١٩ - تكون مصاريف التوزيع المدرجة في سعر البيع العمومي ٢٠٪ للموزع ٣٠٪ للكتبي .

احكام انتقالية

المادة ٢٠ - حدد معدل دعم سعر الكتاب المستورد خلال السنة المالية ١٩٨٠ - ٢٥٪ من سعر كلفته مستلما في الجزائر (سيف الجزائر) .

المادة ٢١ - يخول الصرف من الاعتمادات المخصصة للسنة المالية ١٩٨٠ بالنسبة للنشر الوطني :

- بناء على تقديم الوثائق البيانية للنفقات المتعلقة بعناصر سعر الكتاب الذي تكفله الاعانة المنصوص عليها في الفقرة ٢ من المادة ١٢ أعلاه .

وبالنسبة للكتاب المستورد :

- بناء على تقديم الوثائق البيانية المنصوص عليها في المادة ٧ أعلاه .

المادة ٢٢ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في ١٠ رجب عام ١٤٠٠ الموافق ٢٤ مايو سنة ١٩٨٠ .

مرسوم رقم ٦٦ - ٢٨٩ مؤرخ في ٥ جمادى الثانية
عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ سبتمبر سنة ١٩٦٦

يتضمن احداث جائزتين أدبيتين (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
بناء على اقتراح وزير التربية الوطنية ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - تحدث جائزتان أدبيتان تخصصان
كل سنة لمكافحة مؤلفين جزائريين عن احسن
تأليف باللغة العربية وباللغة الفرنسية .

المادة ٢ - يكون مبلغ كل من الجائزتين
عشرة آلاف دينار جزائري (١٠.٠٠٠ د.ج) .

المادة ٣ - تمنح كل جائزة من طرف وزير
التربية الوطنية بناء على اقتراح لجنة تحكيم
مشكلة من مدرسين من التعليم العالي ومن أدباء

ومن كتاب يعينون كل سنة بقرار من وزير التربية
الوطنية .

المادة ٤ - يجب على كل مترشح للجائزة
الادبية ان يقدم مؤلفه المخطوط قبل شهر على
الاقبل من اجتماع لجنة التحكيم الذي يحدد في
نهاية السنة الدراسية .

المادة ٥ - ستحدد بقرار من وزير التربية
انوطنية كيفيات تطبيق هذا المرسوم .

المادة ٦ - يكلف وزير التربية الوطنية ووزير
المالية والتخطيط كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا
المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية
الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٦
الموافق ٢١ سبتمبر سنة ١٩٦٦ .

قرار مؤرخ في ١٩ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٧٤ يتضمن احداث جائزة عن التاريخ تدعى « جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ » (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

— بمقتضى الامر رقم ٧١ - ٥٦ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمتضمن تأسيس المركز الوطنى للدراسات التاريخية ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٧٤ - ٧٦ المؤرخ في ٣ ربيع الثانى عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ والمتضمن تأسيس مجلس استشارى للمركز الوطنى للدراسات التاريخية ،

— وبعد الاطلاع على توصيات المجلس الاستشارى للمركز الوطنى للدراسات التاريخية فى اجتماعه المنعقد فى ٤ يوليو سنة ١٩٧٤ ،

يقرر ما يلى :

المادة الاولى - تحدث جائزة سنوية للتاريخ تحمل تسمية « جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ » .

المادة ٢ - ان جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ معدة لتشجيع البحث التاريخى الوطنى ومنح جوائز لاحسن المؤلفات فى الموضوع .

وتفتح لهذا الغرض مسابقة للكتاب والباحثين ذوى الجنسية الجزائرية لنيل هذه الجائزة .

المادة ٣ - يجب ان تعالج المؤلفات التى تقبل للمشاركة فى المسابقة ، تلريخ الجزائر من البداية حتى الآن ، ويمكن ان تعالج عصرا او عدة عصور او حادثا بارزا من التاريخ الوطنى .

المادة ٤ - يجب أن تكون المؤلفات المقبولة للمشاركة فى المسابقة غير منشورة من قبل . غير انه يمكن بصفة استثنائية قبول المؤلفات المنشورة قبل صدور هذا القرار وبعد ٥ يوليو سنة ١٩٦٢ للمشاركة فيها .

المادة ٥ - يحدد مبلغ الجائزة كل سنة بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء .

المادة ٦ - ان تأليف لجنة تخصيص الجوائز وكذا الكيفيات العملية فى المسابقة تكون موضوع تنظيم يعده المجلس الاستشارى للمركز الوطنى للدراسات التاريخية ويصادق عليه رئيس مجلس الوزراء بموجب قرار .

المادة ٧ - يكلف مدير المركز الوطنى للدراسات التاريخية ومدير المصالح المالية التابعة لرئاسة مجلس الوزراء ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٩ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٧٤ .

أمر رقم ٧٠ - ٣٤ مؤرخ في ٢٤ ربيع الأول عام ١٣٩٠ الموافق ٢٩ مايو سنة ١٩٧٠ يتضمن إعادة تنظيم المكتبة الوطنية (١)

باسم الشعب

أن رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الأمر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الأول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،
- وبمقتضى الأمر رقم ٦٧ - ٢٩٠ المؤرخ في ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٨ ولاسيما المادة ٩ مكرراً منه ،

يأمر بما يلي :

المادة الأولى - يصادق على إعادة تنظيم المكتبة الوطنية وفق القانون الاساسي الملحق بهذا الأمر .

المادة ٢ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الأمر .

المادة ٣ - ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٤ ربيع الأول عام ١٣٩٠ الموافق ٢٩ مايو سنة ١٩٧٠ .

القانون الاساسي للمكتبة الوطنية

الباب الاول

احكام عامة

المادة الاولى - ان المكتبة الوطنية هي مؤسسة عمومية ذات طابع اداري تتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالي . وهي موضوعة تحت وصاية وزير التربية الوطنية .

ويحدد مركزها بمدينة الجزائر ، ويجوز فتح فروع لها في أي مكان من التراب الوطني .

المادة ٢ - تتولى المكتبة الوطنية :

- المحافظة على التراث الثقافي للبلاد : من مؤلفات ووثائق ومخطوطات أو مطبوعات ووثائق سمعية وبصرية ،

- اقتناء الوثائق المطبوعة ، السمعية أو البصرية المنشورة في البلاد الاجنبية . (اقتناء الوثائق الآنفة الذكر في شكل تصويرات أو نسخ جد صغيرة عندما يتعذر اقتناء الاصول) .

- وضع الوثائق والوسائل المادية التي من شأنها ان تيسر البحث وتسيير المصالح العمومية رهن إشارة الباحثين والمصالح العمومية ،

- وضع المكتبات والكتب والوثائق التي تسمح للمواطنين بالتعلم والتثقيف وذلك بفضل المكتبات المتنقلة والوسائل الاخرى الملائمة .

- تطبيق التشريع على الايداع القانوني ،

- نشر ببليوغرافيا وطنية ابتداء من وثائق مودعة في المكتبة الوطنية بعنوان الايداع القانوني،

- النشر حسب الامكانيات ،

- فهرس لجميع ممتلكات المكتبة الوطنية ولمختلف مكتبات الجزائر ،

- صور ومجموعات صور ومؤلفات ابتداء من ممتلكات المكتبة الوطنية او المحتفظ بها في البلاد الاجنبية والمتعلقة بالجزائر ،

- المساعدة التقنية والمادية للمكتبات الجامعية والمدرسية او العمومية .

الباب الثاني

التنظيم الاداري

المادة ٣ - يدير المكتبة الوطنية مجلس ادارة ويديرها مدير .

الفصل الاول

مجلس الادارة

المادة ٤ - يضم مجلس الادارة :

- ممثلاً عن وزير التربية الوطنية ، رئيساً ،

- ممثلاً عن الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ،

- ممثلاً عن وزير الشبيبة والرياضة ،

- ممثلاً عن وزير الانباء ،

- ممثلاً عن وزير الشؤون الخارجية ،

- مدير التعليم العالي ،

- أربعة أعضاء يختارون من بين عمداء الكليات ومديري المعاهد العلمية ،

- نائب مدير الفنون والمتاحف بوزارة التربية الوطنية ،

- محافظا مكلفا بالبحوث او ملحقا خاصا بالبحوث ينتخب لمدة ثلاث سنوات من قبل الموظفين العلميين والتقنيين للمكتبة الوطنية ،

- ممثلا عن اتحادية عمال التربية والثقافة .

ان مدير المكتبة الوطنية والمرافق المالي والكاتب العام للمكتبة الوطنية يحضرون الجلسات بصوت استشاري .

ويجوز لمجلس الادارة أن يستشير كل شخص ذي كفاءة من شأنه أن ينييه أثناء مداولاته .

يعين أعضاء مجلس الادارة لفترة ٣ سنوات بقرار من وزير التربية الوطنية ، وتنتهي وكالة الاعضاء المعينين نظرا لمهامهم بمجرد انتهائهم وفي حالة شغور مقعد على أثر استقالة أو وفاة أو أي سبب آخر ، يتولى العضو الجديد اتمام فترة وكالة سلفه .

المادة ٥ - يجتمع مجلس الادارة مرتين على الأقل في السنة باستدعاء من رئيسه ، ويجوز له أن يجتمع في جلسة غير عادية اما بطلب من سلطة الوصاية واما بطلب من المدير واما بطلب ثلث أعضاء المجلس .

يحدد الرئيس جدول أعمال الاجتماعات ويمضي محاضر الجلسات مع كاتب الجلسة .

يتولى مدير المكتبة الوطنية كتابة مجلس الادارة ، وتوجه نسخة عن محضر كل جلسة الى وزير الوصاية خلال الخمسة عشر يوما الموالية للاجتماع الاخير .

المادة ٦ - لا يجوز لمجلس الادارة التداول قانونا الا اذا حضر نصف أعضائه ، وعند عدم توفر النصاب القانوني انعقد اجتماع جديد في مهلة ثمانية أيام .

وفي هذه الحالة لا يشترط توفر النصاب القانوني

تتخذ المداولات والآراء بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح صوت الرئيس .

المادة ٧ - يتداول مجلس الادارة حول :

- تنظيم المكتبة الوطنية باستثناء المسائل التقنية ،

- الميزانيات وحسابات المؤسسة ،

- قبول الهبات والوصايا ،

- القروض التي يجب ابرامها ،

- النظام الداخلي للمؤسسة .

المادة ٨ - ان مداولات مجلس الادارة المتعلقة بمشاريع الميزانية والنظام المالي والحساب التقديري والقروض التي يجب عقدها والافتئات والبيوعات او الكراءات الخاصة بالبنائيات الضرورية لتسيير المكتبة الوطنية ولقبول الهبات والتبرعات لا تصبح نافذة الا بعد المصادقة عليها من قبل سلطة الوصاية والوزير المكلف بالمالية .

ان مداولات مجلس الادارة المتعلقة بالتنظيم الداخلي والنظام الداخلي لا تصبح نافذة الا بعد المصادقة عليها من قبل سلطة الوصاية ، ويجب أن تتم هذه المصادقة ٤٠ يوما على الاكثر بعد ارسال الوثائق من قبل المدير .

المادة ٩ - يجوز للمدير ان يخبر أثناء الدورات أعضاء مجلس الادارة بالاحداث الهامة والمنجزات الخاصة بالمكتبة الوطنية او الصعوبات التي حالت دون انجاز بعض المشاريع .

الفصل الثاني المدير

المادة ١٠ - يعين المدير بمرسوم يتخذ باقتراح من وزير التربية الوطنية من بين المحافظين الرئيسيين المكلفين بالبحوث في المكتبات .

المادة ١١ - يتولى المدير تنفيذ مداولات مجلس الادارة وينجز جميع العقود الخاصة بالتسيير العادي ولا سيما :

- وضع مشروع الميزانية ،

- الامر بالمصاريف ،

- النيابة عن المؤسسة في العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية ،

- ممارسة السلطة السلمية على مجموع الموظفين ، وتعيين وانهاء مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته في نطاق القوانين الاساسية الخاصة والعقود التي تسرى عليهم باستثناء الكاتب العام والمحافظين والملحقين ومساعدى البحوث الذين يعينون من قبل وزير الوصاية بناء على اقتراح المدير .

تساعد المدير في مهامه لجنة تقنية وكاتب عام .

المادة ١٢ - تتألف اللجنة التقنية من المحافظين المكلفين بالبحوث او الملحقين المختصين بالبحوث، رؤساء الاقسام والمصالح العلمية والتقنية ، وتبدي رأيها حول المظاهر التقنية الخاصة بتسيير المكتبة.

المادة ١٣ - يعين الكاتب العام بقرار من وزير التربية الوطنية بناء على اقتراح المدير من بين متصرفي وموظفي وزارة التربية الوطنية من نفس مستوى التاهيل والمثبتين لخمس سنوات من الخدمة والذين يكونون قد مارسوا وظائف ادارية . ويكلف تحت سلطة المدير بمسائل الادارة العامة .

الباب الثالث

النظام المالي

المادة ١٤ - تتضمن ميزانية المكتبة الوطنية بابا للايرادات وبابا للمصاريف . وتشمل هذه الايرادات :

١ - اعانات التجهيز والتسيير الممنوحة من قبل الدولة والجماعات والمؤسسات او الهيئات العمومية او الخاصة الوطنية ،

٢ - اعانات ممنوحة من قبل دول او هيئات اجنبية او دولية ،

٣ - الهبات والوصايا ،

٤ - الموارد المختلفة المرتبطة بنشاط المكتبة الوطنية .

وتتضمن المصاريف ما يلي :

١ - مصاريف التسيير ،

٢ - مصاريف التجهيز ،

٣ - مصاريف الدراسات والبحوث وبصفة عامة جميع المصاريف الضرورية لانجاز اهداف المكتبة الوطنية .

المادة ١٥ - يعد المدير مشروع الميزانية ويقدمه لمجلس الادارة الذي يتداول فيه اثناء السنة اشهر الاولى للسنة التي نسبق السنة المعد لها .

يعرض المشروع على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليه ويحصل على المصادقة القطعية للوزيرين المذكورين في ظرف ٤٥ يوما ، وتعتبر المصادقة تامة عند انتهاء هذه المهلة الا اذا كان هناك اعتراض من قبل احد الوزيرين ، وفي حالة الاعتراض يرسل المدير في ظرف خمسة عشر يوما ابتداء من يوم الاعلان عن الاعتراض مشروعا جديدا قصد المصادقة عليه . وتعتبر المصادقة حاصلة عند انتهاء مهلة ثلاثين يوما بعد ارسال المشروع الجديد اذا لم يصدر اى اعتراض من كلا الوزيرين ، وان لم تصدر المصادقة في اوائل السنة المالية فيؤذن المدير بانجاز المصاريف لتسيير المكتبة الوطنية في حدود الاعتمادات المقررة في ميزانية السنة الفارطة .

المادة ١٦ - يمسك العون المحاسب المعين بقرار من الوزير المكلف بالمالية - تحت سلطة المدير - محاسبة المكتبة الوطنية .

المادة ١٧ - يوضع حساب التسيير من قبل العون المحاسب الذي يثبت بأن مبلغ السندات انتى يجب تسديدها والحوالات المحررة على مطابقة لحساباته .

يعرض المدير حساب التسيير على مجلس الادارة قبل اول مايو الموالي لتاريخ قفل السنة المالية مرفوقا بتقرير يحمل جميع التطورات والايضاحات الضرورية حول الحالة المالية للمكتبة الوطنية .

ثم يعرض على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية مصحوبا بملاحظات مجلس الادارة والمراقب المالي للمؤسسة قصد المصادقة عليه .

المادة ١٨ - يتولى الرقابة المالية للمكتبة الوطنية مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية .

أمر رقم ٦٨ - ٤٢٩ مؤرخ في ١٣ ربيع الثاني عام ١٣٨٨ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٦٨ يتضمن إنشاء المعهد الوطني للموسيقى (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة لا رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ اكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ولا سيما المادة ٤ منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٢٩٠ المؤرخ فى ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٨ ولاسيما المادة ٩ مكرر منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد واجبات ومسؤوليات المحاسبين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد كفاءات تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٣٤ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تحديد كفاءات تطبيق الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، على المؤسسات العمومية والهيئات العمومية ،

بأمر بما يلى :

الباب الاول احكام عامة

المادة الاولى - تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى وتتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالى وتسمى « المعهد الوطنى للموسيقى » .

يوضع المعهد الوطنى للموسيقى تحت وصاية وزير الانباء .

المادة ٢ - يهدف المعهد الوطنى الى ما يلى :

١ - القيام بجميع الاشغال والابحاث التى تهتم بالموسيقى التقليدية والرقصات الشعبية وتكوين محفوظات التراث الموسيقى الوطنى .

ولهذه الغاية يكلف المعهد بما يلى :

- القيام بتسجيل التراث المذكور ،

- البحث عن جميع المستندات والاشغال المخصصة للموسيقى الجزائرية ، ولكل موسيقى لها صلة بها ، والقيام بحفظها ،

- ضبط النقل المتعلق بالتمثيل الخطى للموسيقى وضبط الاشكال التقليدية الخاصة بالرقص ،

- البحث عن الآلات الموسيقية التقليدية ودراستها وحفظها ؛

- تحديد المقاييس ،

- ترتيب ومقارنة مختلف الطرائق المسجلة فى قائمة الجرد ،

- النشر دوريا لنتائج الاشغال المتممة .

٢ - تنمية وتنظيم التعليم الخاص بالموسيقى والرقص فى المؤسسات المتخصصة وذلك على اساس النتائج المكتسبة وبالاتصال مع وزارة التربية الوطنية .

ولهذه الغاية يكلف المعهد بما يلى :

- مراقبة وتنسيق نشاطات هذه المؤسسات فى ميدان التعليم ،

- اعداد الكتب الصغيرة المختصرة والتأليف التعليمية المخصصة للتعليم المذكور ،

- ضبط طرائق البيداغوجية العصرية ،

- وضع برامج الدروس ،

- القيام بالتعليم العالي المتعلق بالموسيقى والرقص ،

المادة ٣ - يجب على المعهد الوطني للموسيقى أن يشجع نمو النشاطات المتعلقة بالموسيقى وبعام الرقص .

ولهذه الغاية يمكن أن يكلف من طرف وزير الانباء بما يلي :

- مساعدة « التشكيلات المهنية » و « تشكيلات هواة » الموسيقى والرقص ،

- تنظيم مسابقات وحفلات مخصصة للموسيقى والرقص ،

- تشجيع مبادرات المؤلفين الموسيقيين والمشتغلين بعام الرقص ، في البحث عن تعابير جديدة .

الباب الثاني

التنظيم الاداري

المادة ٤ - يوضع المعهد الوطني للموسيقى تحت سلطة مدير معين بموجب مرسوم يتخذ باقتراح من وزير الانباء .

المادة ٥ - يتضمن المعهد الوطني للموسيقى الاقسام التالية :

- قسم الادارة العامة ،

- قسم البحث وجمع المستندات ،

- قسم البيداغوجية .

المادة ٦ - يعين رؤساء الاقسام بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٧ - يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٨ - يمارس المدير السلطة السلمية على مجموع الموظفين التابعين للمؤسسة وذلك في نطاق القانون الاساسي والعقود التي تسري عليهم،

ويعين ويثبت الاعوان الموضوعين تحت سلطته ويجب عليه ان يتخذ جميع التدابير اللازمة لحسن سير المؤسسة .

المادة ٩ - يقوم المدير باعداد وتنفيذ الميزانية التي يكون هو الامر بصرفها ويضع سندات الايرادات ويقدم المصاريف ويأمر بصرفها .

المادة ١٠ - يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية ويجوز له أن يرفع الدعاوى أمام القضاء .

الباب الثالث

المجلس الاستشاري

المادة ١١ - يساعد المدير مجلس استشاري .

المادة ١٢ - يتألف المجلس الاستشاري من :

- مدير الثقافة الشعبية واوقات الفراغ بوزارة الانباء رئيسا ،

- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية ،

- مدير التربية الشعبية بوزارة الشبيبة والرياضة ،

- رئيس قسم الشؤون الثقافية والاجتماعية بوزارة الشؤون الخارجية ،

- مدير الفنون الجميلة والمتاحف الوطنية ،

- متصرف المكتبة الوطنية ،

- المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية ،

- مدير المسرح الوطني الجزائري ،

- مديرو المعاهد الموسيقية للجزائر ووهران وقسنطينة ،

- ممثل للجنة الوطنية لدى اليونسكو ،

- استاذ في الموسيقى معين من طرف وزير التربية الوطنية ،

- ثلاثة من محترفي الموسيقى وثلاثة ممثلين لتشكيلات هواة الموسيقى معينين من طرف وزير الانباء ،

- ثلاث شخصيات مختارة من طرف وزير الانباء

نظرا الى مؤهلاتهم او الى الاهتمام الذى يولونه للموسيقى والرقص .

يحضر المدير والمراقب المالى للمؤسسة فى جلسات المجلس الاستشارى .

يقوم بكتابة المجلس مدير المؤسسة .

يجوز لرئيس المجلس الاستشارى ان يدعو كل شخص مختص فى المسائل المعروضة فى جدول الاعمال .

المادة ١٣ - تحدد مدة وكالة كل عضو تابع للمجلس الاستشارى بعامين وتكون قابلة للتجديد .

المادة ١٤ - يجتمع المجلس الاستشارى فى جلسة عادية مرة على الاقل فى كل ثلاثة اشهر ، ضمن الكيفيات المحددة فى النظام الداخلى الذى يكلف المجلس بتطبيقه .

المادة ١٥ - يطلع المجلس الاستشارى على تقارير المدير عن سير المؤسسة ، ويعطى اياه فى البرنامج العام المتعلق بنشاطات المؤسسة ولاسيما فيما يخص :

- الميزانية ،

- مخطط التجهيز والشراءات والبيوع أو ايجار العمارات ،

- القانون الاساسي للموظفين ،

- النظام المالى ،

- الهبات والوصايا .

والتي يجب أن تصدر بشأنها الموافقة المشتركة للوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الباب الرابع احكام مالية

المادة ١٦ - توجه الميزانية السنوية المعدة من طرف المدير ، الى الوزير الوصي والى الوزير المكلف بالمالية فى نفس الوقت وذلك قبل ١٥ اكتوبر السابق للسنة المالية التى يتعلق بها .

تعتبر الموافقة على الميزانية حاصلة عند نهاية مدة خمسة واربعين يوما اعتبارا من توجيهها وذلك اذا لم يبد احد الوزيرين المعنيين معارضته . وفى

حالة العكس يوجه المدير فى ظرف خمسة عشر يوما ، اعتبارا من الاعلام بالمعارضة ، ميزانية جديدة بقصد الموافقة عليها ، وتعتبر هذه الموافقة حاصلة عند نهاية مدة الثلاثين يوما بعد توجيه الميزانية الجديدة والتى لم يبد خلالها الوزيران المعنيان معارضة جديدة .

واذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند تاريخ بداية السنة المالية ، فيجوز للمدير ان يقسم المصاريف اللازمة لسير المعهد وذلك فى حدود التقديرات المطابقة للميزانية الموافق عليها بصفة قانونية من السنة المالية السابقة .

المادة ١٧ - تتضمن موارد المعهد الوطنى للموسيقى ما يلي :

- المساعدات المالية من الدولة والجماعات العمومية ،

- الهبات والوصايا من الافراد ،

- الحاصلات من تقديم الخدمات ،

- الحاصلات من بيع المنشورات ومن اقامة الحفلات الفنية المنظمة من طرف المعهد .

تتضمن مصاريف المعهد ما يلي :

- مصاريف التسيير ،

- مصاريف التجهيز .

المادة ١٨ - تضبط حسابات المعهد الوطنى للموسيقى حسب الشكل الادارى ، وتبثدىء السنة المالية فى ١ يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر .

المادة ١٩ - تخضع المؤسسة للمراقبة اثنائية والاقتصادية والمالية للدولة .

الباب الخامس العون المحاسب

المادة ٢٠ - يسمى العون المحاسب بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط وهو يقوم تحت سلطة المدير بحسابات المعهد الوطنى للموسيقى .

المادة ٢١ - يعرض الحساب الادارى للمدير وحساب التسيير للعون المحاسب على نظر الوزير الوصى والوزير المكلف بالمالية والتخطيط قبل

أول يوليو الموالى لقفل الميزانية وذلك بعد تحقيقه من طرف المجلس الاستشارى . ويجب أن يصحب الحسابين المذكورين تقرير المدير تضمن فيه جميع الشروح والايضاحات المفيدة فيما يخص التسيير المالى للمؤسسة وكذا ملاحظات المراقب المالى .

المادة ٢٢ - يقوم بالمراقبة المالية للمعهد الوطنى للموسيقى مراقب مالى يعينه الوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الباب السادس أحكام خاصة

المادة ٢٣ - تودع الاموال الحرة للمؤسسة لزوما فى حساب ايداع مفتوح فى الخزينة العامة .

يجوز لوزير الانباء أن يرخص للمؤسسة فى أن تفتح - علاوة على الحساب المذكور - حسابات أخرى فى البنوك ومؤسسات القرض المقبولة .

المادة ٢٤ - لا يمكن أن يتخذ قرار حل المعهد الوطنى للموسيقى الا بموجب نص ذى طابع تشريعى يقضى بتصفية ويلولة اموال المعهد .

المادة ٢٥ - ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وخرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٨ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٦٨ .

أمر رقم ٧٠ - ٤٠ مؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن احداث معهد وطنى للفن المسرحى وفن الرقص (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ٣١٥ المؤرخ فى ٧ رجب عام ١٣٨٦ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٧ - ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ أكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،
- وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٨ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتعلق باعادة تنظيم المسرح الوطنى الجزائرى ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسى العام للمسارح انجوية ،

يأمر بما يلى :

الفصل الاول أحكام عامة

المادة الاولى - تحدث تحت تسمية « المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص » مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى لها الشخصية المدنية والاستقلال المالى وموضوعة تحت وصاية الوزير المكلف بالانباء ويحدد مقرها ببرج الكيفان .

المادة ٢ - تتلخص مهمة المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص فى تكوين :

- ١ - الممثلين والمخرجين ومرتبى مناظر الروايات ومتعهدى ملابس المسارح ،
- ٢ - القائمين بالرقص التمثيلى والراقصين .

المادة ٣ - ان المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص مؤهل لتسليم الاجازات المصدقة على التعليم الممنوح به .

المادة ٤ - يحدد فى نصوص لاحقة النظام الداخلى للمعهد وكذا شروط الدخول ومدة الدروس ونظامها والاجازات المصدقة على هذه الدروس .

الفصل الثانى التنظيم الادارى

المادة ٥ - ان المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص موضوع تحت سلطة مدير يعين بموجب مرسوم يتخذ باقتراح من وزير الانباء .

المادة ٦ - يشتمل المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص على الاقسام التالية :

- قسم الادارة العامة ،

- قسم الفن المسرحي ،

- قسم فن الرقص .

المادة ٧ - يعين رؤساء الاقسام بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٨ - يحدد التنظيم الداخلي للمعهد بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٩ - يمارس المدير السلطة السلمية على مجموع موظفي المؤسسة في نطاق القانون الاساسي والعقود التي تسري عليهم ويعين الاعوان الموضوعين تحت سلطته ويثبتهم ويؤهل لان يتخذ جميع التدابير اللازمة لحسن تسيير المؤسسة .

المادة ١٠ - يقوم المدير باعداد وتنفيذ الميزانية التي يكون هو الامر بصرفها ويضع سندات الايرادات ويقدم المصاريف ويأمر بها .

المادة ١١ - يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية ويجوز له ان يترافع باسمها امام المحاكم .

الفصل الثالث

المجلس الاستشاري

المادة ١٢ - يساعد المدير مجلس استشاري .

المادة ١٣ - يتألف المجلس الاستشاري من :

- مدير الثقافة الشعبية والتسلية التابع لوزارة الانباء ، رئيسا ،

- مدير التربية الشعبية التابع لوزارة الشبيبة والرياضة أو مثله ،

- رئيس قسم الشؤون الثقافية والاجتماعية التابع لوزارة الشؤون الخارجية أو مثله ،

- المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية أو مثله ،

- المدير العام للمسرح الوطني الجزائري ،

- مديري المسارح الجهوية ،

- مدير المعهد الوطني للموسيقى ،

- مدير المكتب الوطني لتجارة السينما وصناعاتها .

- ثلاث شخصيات يختارهم وزير الانباء نظرا لمؤهلاتهم أو للاهتمام الذي يعيرونه للفن المسرحي وفن الرقص ،

يحضر مدير المؤسسة ومراقبها المالي اجتماعات المجلس الاستشاري . ويقوم بكتابة المجلس مدير المؤسسة .

ويجوز للمجلس الاستشاري أن يستعين بكل شخص مختص في الموضوع المقيد في جدول الاعمال .

المادة ١٤ - تحدد مدة وكالة كل عضو في المجلس الاستشاري بعامين وتكون قابلة للتجديد .

المادة ١٥ - يجتمع المجلس الاستشاري في جلسة عادية مرة على الاقل في كل ثلاثة اشهر وضمن الشروط المحددة في النظام الداخلي .

المادة ١٦ - يستمع المجلس الاستشاري الى تقارير المدير عن تسيير المؤسسة ويبدي رايه في البرنامج العام لنشاطات المؤسسة ولا سيما فيما يلي :

- الميزانية ،

- مخطط التجهيز ،

- القانون الاساسي للموظفين ،

- النظام المالي ،

- شراء او بيع او استئجار العقارات والهبات والوصايا التي يجب ان يوافق عليها مع الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الفصل الرابع

اللجنة التربوية (البيداغوجية)

المادة ١٧ - توضع لجنة تربوية لدى مدير المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص .

وهي تتألف من :

- مدير الثقافة الشعبية والتسلية التابعة لوزارة الانباء رئيسا ،

- مدير الشؤون الثقافية التابع لوزارة التربية الوطنية أو ممثله ،

- نائب مدير الفنون الشعبية والمسرح والموسيقى التابع لوزارة الانباء ،

- المدير العام للمسرح الوطني الجزائري ،

- مديري المسارح الجهوية ،

- مدير المعهد الوطني للموسيقى ،

- ثلاثة أعضاء منتخبين من طرف هيئة التعليم التابعة للمعهد ،

- ثلاثة ممثلين منتخبين للتلاميذ وبنسبة واحد عن كل قسم .

المادة ١٨ - تحدد كفاءات تسيير اللجنة التربوية بقرار من وزير الانباء .

الفصل الخامس

احكام مالية

المادة ١٩ - ان الميزانية السنوية المعدة من طرف المدير توجه في آن واحد الى الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط وذلك طبقا لاحكام المادة ١٣ من الامر رقم ٦٩ - ١٠٧ المؤرخ في ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ ، والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠

تعتبر الموافقة على الميزانية حاصلة عند انتهاء اجل خمسة واربعين يوما ابتداء من يوم توجيهها وذلك اذا لم يبدى اى واحد من الوزيرين المعنيين معارضة وفي حالة العكس يوجه المدير في ظرف خمسة عشر يوما ابتداء من اشعاره بالمعارضة ميزانية جديدة بقصد الموافقة عليها . وتعتبر هذه الموافقة حاصلة عند انتهاء اجل الثلاثين يوما المالية لتوجيه الميزانية الجديدة والتي لم يبدى خلالها الوزيران المعنيان أية معارضة .

واذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند تاريخ بداية السنة المالية فيرخص للمدير بأن يقدم المصاريف اللازمة لتسيير المعهد وذلك في حدود التقديرات المناسبة للميزانية الموافق عليها حسب الاصول للسنة المالية السابقة .

المادة ٢٠ - تتضمن موارد المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص ما يلي :

- اعانات الدولة والجماعات العمومية ،

- هبات ووصايا الافراد ،

- الحاصل من تقديم الخدمات ،

- الحاصل من الاعلانات والحفلات الفنية المنظمة من طرف المعهد .

وتتضمن مصاريف المعهد على الخصوص ما يلي :

- مصاريف التسيير ،

- مصاريف التجهيز .

المادة ٢١ - تمسك محاسبة المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص حسب الشكل الاداري وتبتدىء السنة المالية في اول يناير وتنتهى في ٣١ ديسمبر .

المادة ٢٢ - تخضع المؤسسة للمراقبة التقنية والاقتصادية والمالية للدولة .

الفصل السادس

العون المحاسب

المادة ٢٣ - يقوم العون المحاسب المعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ، بمسك دفاتر حسابات المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص ، تحت سلطة المدير .

المادة ٢٤ - يعرض الحساب الاداري المقدم من طرف المدير وحساب التسيير المقدم من طرف العون المحاسب على الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط وذلك بعد فحصهما من طرف المجلس الاستشاري وقبل اليوم الاول من شهر يوليو الموالي لاقفال السنة المالية ويجوز ان يكون هذان الحسابان مصحوبين بتقرير من المدير يحتوى على جميع البيانات والشروح اللازمة عن التسيير المالي للمؤسسة وعلى ملاحظات المراقب المالي .

المادة ٢٥ - يقوم بمراقبة المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الفصل السابع أحكام خاصة

المادة ٢٦ - ان الاموال الحرة للمؤسسة يجب ان تودع في الخزينة العامة في حساب ايداع .
وعلاوة على ذلك يجوز لوزير الانباء أن يرخص للمؤسسة بأن تفتح لنفسها حسابات في البنوك ومؤسسات القرض المقبولة .

المادة ٢٧ - لا يمكن أن يحل المعهد الوطني

الفن المسرحي وفن الرقص الا بموجب نص له طابع تشريعي ينص على تصفية وايلولة مجموع امواله .

المادة ٢٨ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ .

أمر رقم ٧١ - ٥٦ مؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ يتضمن تأسيس المركز الوطني للدراسات التاريخية (١)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامرين رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليوسنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

يامر بما يلي :

المادة الاولى - يؤسس لدى رئاسة مجلس الوزراء ، مركز وطنى للدراسات التاريخية .

ويعد المركز الوطنى للدراسات التاريخية مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى وشخصية معنوية واستقلال مالى .

المادة ٢ - يستهدف المركز الوطنى للدراسات التاريخية اقتراح جميع الاشغال والدراسات والابحاث المتعلقة بتاريخ الجزائر والمغرب والعالم العربى وافريقيا ، وتشجيع هذه الاشغال وتوجيهها .

- وله أن يدل ويعمل على جمع وجمع كافة انواع المصادر والوثائق والمحفوظات التى تكون صالحة لاعداد تاريخ عام للجزائر انطـلاقا من المعطيات الاساسية الى يومنا هذا أو لوضع دراسة تمهيدية لذلك .

- احداث الاقسام الخاصة بالدراسات والابحاث والاعلام فى الميدان التاريخى والايدولوجية الاستعمارية فى افريقيا وآسيا واميركا وكذلك بحركات التحرير الوطنى لشعوب هذه القارات (٢) .

- المساهمة فى اعداد طرق التعليم الخاص بالتاريخ وتحرير الكتب المدرسية الخاصة بهذا الفرع .

المادة ٣ - يتولى ادارة المركز الوطنى للدراسات التاريخية مدير عام يعين بموجب مرسوم .

المادة ٤ - يحسب تنظيم المركز الوطنى للدراسات التاريخية وتمويله وتسييره بموجب نصوص لاحقة .

المادة ٥ - ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ .

أمر رقم ٧٢ - ٧ مؤرخ فى ٦ صفر عام ١٣٩٢ الموافق ٢١ مارس سنة ١٩٧٢ يتضمن احداث مركز ثقافى اسلامى ونظامه الادارى والمالى (٣)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- وبمقتضى الامرين رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليوسنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

يامر بما يلي :

المادة الاولى - تـحدث مؤسسة عمومية تحمل اسم « المركز الثقافى الاسلامى » يرمز له باختصار: (م . ث . ا) ويوضع تحت وصاية وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

يتمتع المركز الثقافى الاسلامى بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالى ويسير طبقا للتشريع النافذ واحكام القانون الاساسى الملحق .

المادة ٢ - يهدف المركز الثقافى الاسلامى بالخصوص الى العمل من أجل بحث وتوسيع ونشر الثقافة الاسلامية والسهل على أن تكون هذه

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٥ فى ١٠/٨/١٩٧١

(٢) مصححة بالاستدراك المنشور فى الجريدة الرسمية العدد ٨٥ فى ١٩/١٠/١٩٧١

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ٢٤/٣/١٩٧٢

الثقافة وسيلة لازدهار الفكر الاسلامى لدى
الامة .

المادة ٣ - يكون مقر المركز الثقافى الاسلامى
بالجزائر العاصمة ، ويجوز احداث فروع داخل
وخارج التراب الوطنى بموجب قرار صادر عن
وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ٤ - ينشر هذا الامر وكذا القانون
الاساسى للمركز الثقافى الاسلامى فى الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٦ صفر عام ١٣٩٢ الموافق
٢١ مارس سنة ١٩٧٢ .

القانون الاساسى للمركز الثقافى الاسلامى

الباب الاول

احكام عامة

المادة الاولى - يعتبر المركز الثقافى الاسلامى
المختصر اسمه ب (م . ث . ا) مؤسسة عمومية
ذات طابع ادارى تتمتع بالشخصية المعنوية
والاستقلال المالى ويوضع تحت وصاية وزير التعليم
الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ٢ - يعمل المركز الثقافى الاسلامى
على :

- بعث الثقافة الاسلامية وتوسيع نشرها
والسهر على ان تكون هذه الثقافة وسيلة لازدهار
الفكر الاسلامى لدى الامة وتعميم الوسائل الملائمة
للحصول على اكبر قدر ممكن من الفوائد وخاصة :
- ربط وتمتين العلاقات مع جميع الهيئات
التي تسعى الى نفس الهدف ،

- بث الدعوة الاسلامية ونشر تعاليم
الاسلام والشعائر الدينية ،

- العمل على حفظ ونشر التراث الاسلامى
الوطنى ولهذا الغرض يملك المركز الثقافى الاسلامى
مكتبات وقاعات لعرض الافلام القديمة (سينماتيك)
ويسوغ له فى كل وقت فتح فروع داخل وخارج
الوطن .

المادة ٣ - يكون مقر المركز الثقافى الاسلامى
بالجزائر العاصمة .

الباب الثانى

التنظيم الادارى والمالى

الفصل الاول

مجلس المراقبة والتوجيه

المادة ٤ - يدير المركز الثقافى الاسلامى
مجلس للمراقبة والتوجيه ويسيره مدير بمساعدة
نائب مدير ومحاسب .

المادة ٥ - يتألف مجلس المراقبة والتوجيه
من :

- مدير الابحاث الاسلامية والملتقيات ،
رئيسا ،

- مدير التعليم الاصلى (١) ،

- مدير الشؤون الدينية ،

- مدير الادارة العامة ،

- مدير المدرسة الوطنية لتكوين الاطارات
(مدرسة مفتاح) ،

- ممثل عن المجلس الاسلامى الاعلى ،

- ممثل عن وزارة الاخبار والثقافة ،

- ممثل عن وزارة التعليم العالى والبحث
العلمى ،

- ممثل عن وزارة التعليم الابتدائى والثانوى

- ممثل عن وزارة الشبيبة والرياضة ،

- ممثل عن وزارة المالية .

- اربعة (٤) أعضاء يختارون لتجربتهم
وكفاءتهم الخاصة وتعلقهم باشعاع الثقافة
الاسلامية .

يعين الاعضاء المختارون بصفة فردية ،
بموجب قرار من وزير التعليم الاصلى والشؤون
الدينية ، لمدة سنتين قابلة للتجديد .

المادة ٦ - يجتمع مجلس المراقبة والتوجيه اربع مرات في السنة في دورات عادية ويجتمع كلما رأى رئيسه ذلك مفيدا في دورات غير عادية يحدد الرئيس جدول اعمال الاجتماعات ويوقع على محضرها مع كاتب الجلسة . توجه الدعوات مرفقة بجدول اعمال الاجتماعات الى اعضاء مجلس المراقبة والتوجيه قبل ثمانية ايام على الاقل من موعد الاجتماع .

يحضر مدير المركز في اجتماعات مجلس المراقبة والتوجيه بصوت استشاري .

يستدعى مجلس المراقبة والتوجيه للتشاور كل شخص يرى أن حضوره مفيد لينيره اثناء مداولاته أو يساهم في النشاطات الثقافية الدورية كالملتقيات والمحاضرات والندوات .

المادة ٧ - يتداول مجلس المراقبة والتوجيه بصفة قانونية في الاجتماعات الجديدة مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين اذا لم يبلغ النصاب في الجلسة الاولى .

تتخذ المقررات بالاغلبية البسيطة ، وفي حالة تعادل الاصوات يرجح صوت الرئيس .

وتثبت مداولات المجلس بواسطة محاضر يوقع عليها الرئيس وكاتب الجلسة وتسجل في دفتر خصوصي مرقم وموقع عليه من قبل سلطة الوصاية .

المادة ٨ - يتداول مجلس المراقبة والتوجيه جميع القضايا التي تهم المركز ولا سيما :

- النظام الداخلي ،
- الفتح عند الاقتضاء لفروع المركز ،
- ميزانية وحسابات المركز وفروعه ،
- قبول الهبات والوصايا ،
- امتلاك وبيع وتأجير العقارات اللازمة لتسيير المركز أو فروعه ،
- برنامج الملتقيات والندوات والمؤتمرات والمحاضرات ،

- تحديد يومية هذه الحفلات ،

- شروط وكيفيات الانخراط والمشاركة الاحتمالية للاعضاء ،

- تنظيم النشاطات الثقافية وانعاشها ،

- صلاحية الجولات والمهام اللازم القيام بها داخل وخارج التراب الوطني ،

- تنظيم قاعات المطالعة والمحاضرات والعرض السينمائي والمكتبات وعرض الافلام القديمة (سينماتيك) .

المادة ٩ - لا تنفذ مداولات مجلس المراقبة والتوجيه الا بعد المصادقة عليها من طرف وزير التعليم الاصيلي والشؤون الدينية .

المادة ١٠ - يعمل اعضاء مجلس المراقبة والتوجيه مجانا الا ان المهام التي يقوم بها اعضاؤها ضمن اطار نشر وتنشيط الثقافة الاسلامية تكون محل تعويضات تمنح حسب الكيفيات التي تحدد بموجب قرار مشترك من وزير التعليم الاصيلي والشؤون الدينية ووزير المالية .

الفصل الثاني المدير

المادة ١١ - يعين مدير المركز بموجب قرار صادر عن وزير التعليم الاصيلي والشؤون الدينية .

المادة ١٢ - يتولى المدير تسيير المركز ويعد مشاريع الميزانية ويلتزم ويأمر بالمصاريف ويبرم كل الصفقات طبقا للتنظيم النافذ ويمثل المركز امام المحاكم وفي جميع نشاطات الحياة المدنية ويمارس سلطة سامية على مجموع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته طبقا للقوانين الاساسية الخاصة والتعاقدات التي تسيروهم باستثناء نائب المدير والمحاسب اللذين يعينان بموجب قرار صادر عن وزير الوصاية .

يقدم المدير سنويا في آخر السنة المالية تقريرا عاما على نشاط المركز الى سلطة الوصاية .

الفصل الثالث احكام مالية

المادة ١٣ - ترسل الميزانية السنوية المعدة

من طرف مدير المركز الى وزير الوصاية قبل أول أكتوبر من كل سنة وتعتبر المصادقة مكتسبة بعد نفاذ شهر من تاريخ ارسالها اذا لم يعترض عليها وفي هذه الحالة الأخيرة يرسل المدير ميزانية جديدة في مدة ١٥ يوما ابتداء من تاريخ تبليغ الاعتراض وعندما لم تتم المصادقة على الميزانية عند بدء السنة المالية فان المدير يرخص له بالالتزام بالمصاريف اللازمة لتسيير المركز في حدود التقديرات المطابقة لميزانية السنة المالية السابقة المصادق عليها بصفة قانونية .

المادة ١٤ - تتضمن ميزانية المركز بابا للايرادات وآخرا للمصاريف .

(أ) تشتمل الايرادات على ما يلي .

- اعانات التسيير والتجهيز الممنوحة من طرف الدولة والجماعات والمؤسسات والهيئات الوطنية العمومية أو الخاصة ،

- الهبات والوصايا ،

- الموارد المختلفة والمرتبطة بنشاط المركز

(ب) تشتمل المصاريف على ما يلي :

- مصاريف التسيير ،

- مصاريف التجهيز والدراسات والابحاث وبصفة عامة المصاريف اللازمة لتحقيق اهداف المركز .

المادة ١٥ - يشغل محاسب مالي وظيفته ضمن اطار التنظيم النافذ .

المادة ١٦ - يعد المحاسب المالي حساب التسيير ويصدق بان مبلغ السندات التي يجب تسديدها والحوالات المحسرة هي مطابقة للحسابات .

يعرض المدير حساب التسيير على مجلس المراقبة قبل بدء الشهر الموالي لنهاية السنة المالية مرفقا بتقرير يشمل جميع التطورات والايضاحات اللازمة حول التسيير المالي للمركز

ثم يقدم بعد ذلك رفقة تقرير المدير وملاحظات المراقب المالي الى وزير الوصاية للمصادقة عليه .

المادة ١٧ - يخضع المركز الثقافي الاسلامي للمراقبة المالية للدولة .

امر رقم ٧٥ - ١ هـ ورخ في ٢٦ ذى الحجة عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يناير سنة ١٩٧٥ يتضمن انشاء مركز يسمى « الوثائق الجزائرية » (١)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامرين رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة .

يامر بما يلي :

المادة الاولى - ينشأ لدى رئاسة مجلس الوزراء مركز يسمى «الوثائق الجزائرية» ويشار اليه فيما يلي من النص بالمركز .

ان المركز مؤسسة عمومية علمية وثقافية ذات طابع اداري ولها الشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

المادة ٢ - للمركز الاهداف التالية :

(أ) تكوين كل مجموعة من المؤلفات والنشرات الدورية العمومية والخاصة المطبوعة أو المخطوطة التي تنطرق للجزائر بصفة مباشرة أو غير مباشرة مهما كانت جنسية المؤلف أو الفترة الزمنية أو المستند الخطي أو التصويري ومسكها كاملة ، كما وردت بكل لغة ومن كل مكان .

(ب) انتاج ونشر وتوزيع كل الوثائق التي تعالج مشاكل سياسية وادارية واقتصادية واجتماعية وغيرها .

المادة ٣ - يسمي المركز من قبل مدير عام
يعين بموجب مرسوم .

المادة ٤ - تؤخذ الاعتمادات الضرورية
للتجهيزات الأولية والتسيير الفوري للمركز من
ميزانية التكاليف المشتركة للسنة الجارية .

المادة ٥ - تسجل الاعتمادات الضرورية
لتجهيز وتسيير المركز ، كل سنة ، في قانون
المالية .

المادة ٦ - تحدد نصوص لاحقة تنظيم
وتمويل وتسيير « الوثائق الجزائرية » .

المادة ٧ - ينشر هذا الامر في الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٦ ذي الحجة عام
١٣٩٤ الموافق ٩ يناير سنة ١٩٧٥ .

مرسوم رقم ٦٨ - ٦٢٢ مؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن أحداث مراكز للثقافة والانباء (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - تحت مراكز للثقافة والانباء تضم المصالح الخارجية لوزارة الانباء وتهدف الى وضع اوسع الوسائل الممكنة رهن إشارة الجمهور لترقية الانباء والثقافة تحت جميع الاوضاع .

المادة ٢ - تحت مراكز الثقافة والانباء في جميع أنحاء التراب الوطني أو في الخارج بموجب قرار وزير الانباء .

المادة ٣ - يحدد التنظيم الداخلي بمراكز الثقافة والانباء بموجب قرار وزير الانباء .

المادة ٤ - يوضع كل مركز للثقافة والانباء تحت سلطة مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء (٢) .

المادة ٥ - يكلف وزير الانباء الدولة المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

مرسوم رقم ٧٤ - ٢٤٤ مؤرخ في ٢٢ ذي القعدة عام ١٣٩٤ الموافق ٦ ديسمبر سنة ١٩٧٤ يتضمن انشاء دور للثقافة (٣)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
- بناء على تقرير وزير الاخبار والثقافة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقسم

٧٠ - ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧٤ - ٦٩ المؤرخ في ١٢ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٢ يوليو سنة ١٩٧٤ والمتعلق باصلاح التنظيم الاقليمي للمولايات ،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - تنشأ في كل ولاية دار للثقافة وهي مؤسسة عمومية ذات شخصية معنوية واستقلال مالي .

المادة ٢ - توضع دور الثقافة الملحق قانونها الاساسي بهذا المرسوم ، تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ - يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٢ ذي القعدة عام ١٣٩٤ الموافق ٦ ديسمبر سنة ١٩٧٤ .

الملحق

القانون الاساسي

الباب الاول

التسمية والمقر

المادة الاولى - تعد دار الثقافة مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

المادة ٢ - توضع دور الثقافة تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة ويقع مركز كل منها في مقر الولاية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩/١١/١٩٦٨

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٦٩ - ٩٤ الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١١/٧/١٩٦٩

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٠٠ في ١٢/١٢/١٩٧٤

الباب الثاني الهدف والوسائل

المادة ٣ - ان مهام دور الثقافة تتمثل في الاسهام في تنمية ثقافة حية وطنية شعبية وذلك بالعمل على توسيع أوجه النشاط الثقافي، وجعلها ديمقراطية ولا مركزية . ولهذا الغرض تقوم دور الثقافة بما يلي :

- المساعدة على كشف جوانب التراث الثقافي الوطني وحمايته والتعرف عليه .

- العمل على انشاء ونشر الانتاج الفنى والادبى الجيد والتعرف على الانتاج الاجنبى الذى له أهمية عالمية .

- تشجيع وتسهيل اللقاء والحوار بين الجمهور وبين المبدعين أصحاب الانتاج الفكرى او من يعبر عنهم من فنانيين وغيرهم .

- توفير اطار ووسائل العمل التى تحت على المساهمة في النشاط الثقافى وتساعد على ترقية المجموعات الثقافية والفنية .

- تقديم المساعدة التقنية للمراكز والنوادر الثقافية الموجودة في مجموع الولاية .

المادة ٤ - تتلخص وسائل العمل الموضوعة تحت تصرف دور الثقافة لتحقيق اهدافها فيما يلي :

- التظاهرات والحفلات والعروض الفنية او السينمائية ذات الطابع الثقافى ،

- اعادة الكتب والوثائق والمساهمة في تنمية المطالعة العمومية ،

- المعارض ذات الطابع الفنى والتربوى والوثائقى او الاعلام السياسى والاقتصادى والاجتماعى .

- الجولات والمقاهى الاعلامية حول مشاكل الساعة .

- الزيارات للتعرف على التراث الثقافى وعن الاماكن الطبيعية الموجودة بالبلاد .

- انشاء النوادر المتنوعة التى تتكلف بالتعليم الفنى والتسلية الثقافية .

- طبع ونشر الوثائق أو المجلات الدورية ذات الطابع الثقافى .

- المساهمة في التظاهرات الفنية المنظمة في البلاد او في الخارج .

- المبادلات المختلفة مع المؤسسات المماثلة ،

الباب الثالث التنظيم الادارى

المادة ٥ - ان دار الثقافة يسيرها مدير يساعده مجلس المديرية ومجلس الادارة والتوجيه . ويحدد التنظيم الداخلى لدار الثقافة بموجب قرار من وزير الاخبار والثقافة .

الفصل الاول المدير

المادة ٦ - يكلف المدير بضمان حسن تسيير دار الثقافة ويسهر على انجاز برنامج النشاط المدرس والمصادق عليه ضمن الشروط الواردة في هذا القانون الاساسى ووفقا للاهداف المحددة في المادة الثالثة أعلاه .

المادة ٧ - يمثل المدير دار الثقافة في جميع مظاهر الحياة المدنية ، فيقوم بابرام جميع الصفقات بصورة مباشرة وكذلك الاتفاقات أو الاتفاقيات باستثناء تلك التى تتطلب اذنا مسبقا من سلطة الوصاية .

المادة ٨ - يقوم المدير باعداد ميزانية دار الثقافة ، ويقدم في نهاية كل سنة لمجلس الادارة تقريرا عن النشاط وحساب الاستغلال للسنة المنصرمة اللذين يوجهان فيما بعد الى سلطة الوصاية .

المادة ٩ - يساعد المدير في مهامه متصرف ومنشطون ثقافيون رئيسيون متخصصون في مختلف مجالات نشاط دار الثقافة .

المادة ١٠ - يكلف المتصرف بصورة خاصة بمهام التسيير الادارى والمالى ويساعد المدير في مهامه .

يكلف المنشطون الثقافيون بتنظيم واجاز النشاطات الثقافية والتظاهرات الفنية المندرجة في اطار نشاط دور الثقافة .

يتولى المنشطون الثقافيون الرئيسيون توجيه اعمال المنشطين الثقافيين وتنسيقها ورقابتها .

المادة ١١ - يتكون موظفو دور الثقافة ، علاوة على الاصناف الواردة في المواد ٦ و ٩ و ١٠ مما يلي :

الاعوان الدائمون المعينون من بين اعضاء سلك الوظيفة العمومية التابعون لوزارة الاخبار والثقافة .
الاعوان المتعاقدون .

الفصل الثاني مجلس المديرية

المادة ١٢ - يكلف مجلس المديرية بدراسة جميع الاجراءات التي تهم تسيير دار الثقافة وتنظيم النشاطات الثقافية .

المادة ١٣ - يتكون مجلس المديرية كما يلي :

- مدير دار الثقافة ، رئيسا ،
- المتصرف .

- المنشطون الثقافيون الرئيسيون ، المسؤولون عن مختلف فروع دار الثقافة ،

- ممثلان ينتخبهما الاعضاء المستخدمون الآخرون الذين يعملون بالشهر اذا كان عددهم يبلغ أو يتجاوز السبعة .

المادة ١٤ - يجتمع مجلس المديرية في جلسة عادية مرة في الاسبوع على الاقل ويجوز له أن يجتمع في جلسة غير عادية بدعوة من رئيسه .

الفصل الثالث مجلس الادارة والتوجيه

المادة ١٥ - يتكون مجلس الادارة والتوجيه كما يلي :

- الوالى ، رئيسا ،
- مدير المجلس التنفيذي للولاية المكلف بالثقافة ،
نائب رئيس ،

- مديرو المجلس التنفيذي للولاية المكلفون بتربية الشبيبة والرياضة ،

- الممثل المحلى لوزارة التعليم الاصلى والشؤون الدينية ،

- ممثل الجامعة (التى هى اقرب الى المركز) ،
- ممثل المجلس الشعبى للولاية ،

- ممثل المجلس الشعبى البلدى لمقر الولاية ،

- ممثلان عن اتحاد الولاية للاتحاد العام للعمال الجزائريين من بينهم ممثل عن اتحادية عمال التربية والثقافة ،

- ممثل عن كل منظمة جماهيرية ،

- اربع شخصيات يعينهم وزير الاخبار والثقافة باقتراح من الوالى وبناء على كفاءتهم في مجال الثقافة .

- ممثلان منتخبان من بين الموظفين الدائمين بدار الثقافة .

يحضر المدير والمراقب المالى اجتماعات مجلس الادارة والتوجيه الذى يجوز له أن يستشير أى شخص يلتمس فيه الكفاءة في نقطة من نقاط جدول الاعمال .

المادة ١٦ - يعين أعضاء مجلس الادارة والتوجيه أو ينتخبون حسب الحالات ، لمدة سنتين قابلة للتجديد ويقوم عضو مجلس الادارة والتوجيه بمهامه بصفة مجانية .

المادة ١٧ - يجتمع مجلس الادارة والتوجيه في جلسة عادية مرة كل ستة أشهر على الاقل بدعوة من رئيسه ويجتمع ايضا في جلسة نسير عادية بطلب من سلطة الوصاية او من ثلثي اعضائه .

المادة ١٨ - يتولى رئيس مجلس الادارة وضع جدول اعمال كل اجتماع باقتراح من المدير .

توجه الدعوات مصحوبة بجدول الاعمال ثمانية ايام قبل انعقاد الاجتماع باستثناء حالات الاستعجال ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا الا اذا كان نصف أعضائه على الاقل حاضرين ، واذا لم يتحقق هذا النصاب يعقد اجتماع جديد بعد اجل قدره سبعة ايام . وعندئذ يكون اجتماع المجلس صحيحا مهما كان عدد الحاضرين .

المادة ١٩ - يتولى مدير دار الثقافة مهام كتابة المجلس .

المادة ٢٠ - تسجل محاضر الجلسات التى يعقدها مجلس الادارة والتوجيه في سجل خاص يوقع عليه الرئيس والكاتب وتحال الى سلطة الوصاية في الاسبوع الذى يلي الاجتماع .

المادة ٢١ - يناقش مجلس الإدارة والتوجيه المواضيع التالية :

- البرنامج العام للنشاط ،

- مشروع الميزانية ،

- النظام الداخلي والمالي لدار الثقافة ،

- يبنى رأيه حول ما يلي :

الهيئات والوصايا التي تتطلب موافقة وزير الوصاية ،

- حيازة أو بيع أو كراء العقارات التي تتطلب موافقة مشتركة من وزير الوصاية ووزير المالية .

الباب الرابع

التنظيم المالي

الفصل الاول

الميزانية

المادة ٢٢ - يوجه مشروع الميزانية السنوى ، الذى يعده المدير ويصادق عليه مجلس الإدارة والتوجيه الى وزير الوصاية والى الوزير المكلف بالمالية للمصادقة طبقا للتنظيم الجارى به العمل .

وتعتبر المصادقة على الميزانية حاصة بانقضاء أجل خمسة وأربعين يوما اعتبارا من تسليم المشروع مالم يعارض أحد الوزيرين المعنيين بالامر . وفى حالة المعارضة يتعين على المدير احالة مشروع ميزانية آخر للمصادقة عليه فى أجل ١٥ يوما اعتبارا من يوم الاخطار بالمعارضة . ونعنى المصادقة على الميزانية مكتسبة بانقضاء أجل قدره ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ احالة مشروع الميزانية الجديد مالم يعارض فيه خلال هذه المدة أى من الوزيرين .

إذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند حلول بداية السنة المالية يجوز للمدير أن يدفع النفقات الضرورية لتسيير دار الثقافة فى حدود التقديرات الموافقة لميزانية السنة المالية الماضية المقررة قانونا .

المادة ٢٣ - تتكون موارد دار الثقافة مما يلي :

- اعانات الدولة والجماعات المحلية .

- عوائد الخدمات والمنشورات ،

- غوائد الاحتفالات الفنية التي تنظمها دار الثقافة ،

- التبرعات والوصايا وغيرها من الموارد المخصصة بصورة شرعية تشمل النفقات على ما يلي :

- نفقات التسيير ،

- نفقات التجهيز وغيرها من النفقات المدرجة فى النشاط العادى لدار الثقافة .

المادة ٢٤ - تخضع المؤسسة لرقابة الدواة المالية .

الفصل الثانى

العون المحاسب

المادة ٢٥ - يعين العون المحاسب بقرار من الوزير المكلف بالمالية ، ويقوم بالمحاسبة الخاصة بدار الثقافة تحت سلطة المدير .

المادة ٢٦ - يقدم الحساب الادارى الذى يعده المدير وحساب التسيير المعد من قبل العون المحاسب ، بعد فحصهما من قبل مجلس الإدارة والتوجيه ، الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية قبل أول يوليو الذى يلى نهاية السنة المالية . ويجب أن يكون هذان الحسابان مصحوبين بتقرير المدير الذى يتضمن جميع التفسيرات والتوضيحات المفيدة المتعلقة بالتسيير المالى للمؤسسة وملاحظات المراقب المالى .

المادة ٢٧ - يتولى ممارسة الرقابة المالية لدار الثقافة مراقب مالى يعينه الوزير المكلف بالمالية .

الفصل الثالث

أحكام خاصة

المادة ٢٨ - يجوز لدار الثقافة أن تبرم اتفاقيات الخدمات الخاضعة للقانون الخاص ، فى إطار مهمتها ، مع الاشخاص الطبيعية أو المعنوية أو مع جمعيات أصحاب الملهى والفنون والادب .

المادة ٢٩ - تودع اجباريا اموال المؤسسة الفائضة فى الخزنة فى حساب الودائع .

يجوز لوزير الاخبار والثقافة ، علاوة على ذلك ، أن يأذن للمؤسسة بفتح حسابات لها فى البنوك ومؤسسات القرض المعتمدة .

مرسوم رقم ٧٦ - ٣٠ مؤرخ في ١٦ صفر عام ١٣٩٦ الموافق ١٦ فبراير سنة ١٩٧٦ يتعلق بتنظيم المركز الوطني للدراسات التاريخية (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامرين رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧١ - ٥٦ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمتضمن تأسيس المركز الوطني للدراسات التاريخية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧٤ - ٧٦ المؤرخ في ٣ ربيع الثاني عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ ابريل سنة ١٩٧٤ والمتضمن احداث مجلس استشارى للمركز الوطنى للدراسات التاريخية .

يرسم مايل :

المادة الاولى - يحدد تنظيم وسير المركز الوطنى للدراسات التاريخية بموجب مرسوم وذلك تطبيقا للمادة ٤ من الامر رقم ٧١ - ٥٦ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمشار اليه اعلاه ، والمؤسس بموجب هذا المركز .

المادة ٢ - يحدد مقر المركز الوطنى للدراسات التاريخية بالجزائر العاصمة .

الفصل الاول

التنظيم

المادة ٣ - يزود المركز الوطنى للدراسات التاريخية المشار اليه أدناه بالمركز فقط وضمن التنظيم الجارى به العمى بالهيكل الادارية والعلمية والتقنية الضرورية لتحقيق هدفه كما هو محدد فى المادة ٢ من الامر رقم ٧١ - ٥٦ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمشار اليه اعلاه .

المادة ٤ - يشمل المركز اقساما للدراسات والبحث والاعلام يحدد عددها ونوعها بموجب قرار يصدر عن رئيس مجلس الوزراء .

الا أنه يمكن القيام بابحاث حرة وشخصية خارجة عن البرنامج ، فى المركز تحت مسؤولته وسلطة المدير العام .

المادة ٥ - تدار اقسام الدراسات والبحث والاعلام من مديريين للدراسات يعينون بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح المدير العام للمركز .

المادة ٦ - تساعد مديري الدراسات لجان اقسام يحدد تكوينها واختصاصاتها فى النظام الداخلى للمركز .

المادة ٧ - يدار المركز من قبل مدير عام يساعده مدير يعين بموجب مرسوم ولجنة لاعداد البرامج وتقييمها منصوص عليها فى المادة ١٠ أدناه .

المادة ٨ - يجتمع الباحثون التابعون للمركز فى جمعية عامة مرة على الاقل فى السنة بناء على مبادرة من المدير العام .

المادة ٩ - تستشار الجمعية العامة للباحثين حول المسائل المتعلقة بمخططات الدراسات وابحث المركز وكذا حول كل المسائل التى لها علاقة بهدفه والتى يمكن أن يقدمها المدير العام .

المادة ١٠ - يحتوى المركز على لجنة لاعداد البرامج وتقييمها .

المادة ١١ - تتألف لجنة اعداد البرامج وتقييمها كما يلى :

- المدير العام للمركز ،

- مديرو الدراسات ورؤساء اقسام المركز .

- باحثان يختاران من قبل زملائهما .

ويمكن للجنة اعداد البرامج وتقييمها أن تدعو بصفة استشارية كل شخص تبدو كفاءته نافعة لاشغال اللجنة .

المادة ١٢ - ان للجنة اعداد البرامج وتقييمها المهمات التالية :

١ - المساهمة في تحديد سياسة المركز فيما يخص البحث والدراسات والنشاطات الاعلامية وكذا فيما يخص تكوين باحثين أو تنظيم أيام دراسية وملتقيات ومؤتمرات ،

٢ - المراقبة وقرار برامج البحوث والدراسات المعدة من قبل أقسام المركز ،

٣ - اقتراح مواضيع للبحث والدراسات ،

٤ - تقييم الابحاث والدراسات المنتجة من قبل المركز سواء اثناء اعدادها أو عند الانتهاء منها ،

٥ - المصادقة على بحث أو دراسة أو اذا اقتضى الامر ارجاعها الى مؤلفها أو مؤلفيها لاتمامها أو تعديلها أو التعمق فيها .

المادة ١٣ - ان لجنة اعداد البرامج وتقييمها تتم نشاط اللجنة التنفيذية المنصوص عليها في المادة ١٢ من المرسوم رقم ٧٤ - ٧٦ المؤرخ في ٣ ربيع الثاني عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ ابريل سنة ١٩٧٤ وتمارس مهامها اثناء اجتماعاتها .

الفصل الثاني سير المركز

المادة ١٤ - يعد المركز نظامه الداخلي .

المادة ١٥ - يخضع النظام الداخلي الى رأى المجلس الاستشارى المحدث بموجب المرسوم رقم ٧٤ - ٧٦ المؤرخ في ٣ ربيع الثاني عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ ابريل سنة ١٩٧٤ المشار اليه أعلاه ، ويصادق عليه بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء .

المادة ١٦ - يتصرف المدير العام للمركز في اطار التعليمات التي تقدمها سلطة الوصاية .

- فهو مسؤول عن التسيير العام للمركز ويمارس السلطة السلمية على الموظفين ،

- ويمثل المركز في كل أعمال الحياة المدنية وله في هذا الصدد الحق في ابرام كل اتفاق أو اتفاقية أو عقد يتعلق بهدف المركز ، مع كل هيئة ،

- ويعد التقارير التي يجب تقديمها الى المجلس الاستشارى لابداء رأيه ويقدمها فيما بعد الى سلطة الوصاية من أجل المصادقة عليها قبل الشروع في التطبيق ،

- يقرر مساهمة المركز في الملتقيات والمؤتمرات ،

- يمكن له أن يقترح اعطاء منح للبحث وأن يكلف بالقيام بمهمات مؤقتة لغرض علمي وهذا قصد القيام بدراسات وتحقيقات وابحاث لها علاقة بهدف المركز .

المادة ١٧ - ان المدير العام هو الأمر بالصرف للمرور ضمن الشروط المنصوص عليها بموجب التنظيم الجارى به العمل .

ولهذا الصدد يعد الميزانية ويلتزم بالنفقات ويأمر بصرفها .

المادة ١٨ - ينوب مدير المركز عن المدير العام في حالة غياب أو وقوع مانع لهذا الاخير .

الفصل الثالث احكام مالية

المادة ١٩ - تبتدىء السنة المالية للمركز في أول يناير وتنتهى في ٣١ ديسمبر من كل سنة .

المادة ٢٠ - تحضر ميزانية المركز من قبل المدير العام وتقدم الى سلطة الوصاية ووزارة المالية قصد المصادقة عليها .

وتعد هذه المصادقة مكتسبة عند انتهاء أجل ٤٥ يوما ابتداء من تسليمها الا اذا أبدى أحد الطرفين معارضته . وفي هذه الحالة يعد المدير العام ميزانية جديدة في أجل اقصاه ثلاثون يوما من تبليغ الرفض ويقدمها للمصادقة عليها .

المادة ٢١ - تقدم ميزانية المركز على شكل أبواب ومواد .

المادة ٢٢ - تمسك محاسبة المركز على الشكل العمومي .

ويعهد بالمحركات وتداول النقود الى عمون محاسب يعين بموجب قرار يصدر عن وزير المالية

المادة ٢٣ - يخضع المركز للمراقبة المالية للدولة . ويعين المراقب المالي لدى المركز من قبل وزير المالية .

المادة ٢٤ - تتألف موارد المركز مما يلي :

- الاتاوى والمكافآت المدفوعة بمناسبة اشغال أو دراسات يقوم بها المركز على الخصوص لصالح الجماعات العمومية والجماعات والادارات المركزية والمعاهد . . .

- الايرادات المكونة بالمبالغ الناتجة عن بيع المؤلفات والمجلات وانتاج الوثائق . . .

- اعانات الدولة ،

- الهبات والوصايا بعد موافقة سلطة الوصاية .

المادة ٢٥ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٦ صفر عام ١٣٩٦ الموافق ١٦ فبراير سنة ١٩٧٦ .

مرسوم رقم ٨١ - ٢٩٣ مؤرخ في ٢٦ ذي الحجة عام ١٤٠١ الموافق ٢٤ أكتوبر سنة ١٩٨١ يتضمن تنظيم نشاط المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية (١)

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على تقرير وزراء الاعلام والثقافة ، والداخلية ، والشؤون الخارجية ،

- وبناء على الدستور ، لاسيما المادتان ١١١ - ١٠ و ١٥٢ منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ٢١١ المؤرخ في ٢ ربيع الثاني عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب في الجزائر ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧١ - ٧٩ المؤرخ في ١٥ شوال عام ١٣٩١ الموافق ٣ ديسمبر سنة ١٩٧١ والمتعلق بتأسيس الجمعيات ولاسيما المادة ٢١ منه ،

- وبمقتضى القانون رقم ٨١ - ١٠ المؤرخ في ٩ رمضان عام ١٤٠١ الموافق ١١ يوليو سنة ١٩٨١ والمتعلق بشروط استخدام العمال الاجانب

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ - ١٥٣ المؤرخ في ٢٥ ابريل سنة ١٩٦٣ والمتعلق بمراقبة استخدام الاجانب وتنقلهم ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ - ٢٥٩ المؤرخ في ١٨ ربيع الثاني عام ١٣٨٤ الموافق ٢٧ غشت سنة ١٩٦٤ والمتضمن الاحكام الخاصة التي تم الموظفون الدبلوماسيين والقنصليين المعتمدين لدى الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وأعضاء مكاتب المساعدة التقنية للأمم المتحدة والخبراء ولاسيما المادتان ٢ و ٢٣ منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ٢١٢ المؤرخ في ٢ ربيع الثاني عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تطبيق الامر رقم ٦٦ - ٢١١ المؤرخ في ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب بالجزائر ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ٢٠٤ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ المعدل والمتمم للمرسوم رقم ٦٦ - ٢١٢ المؤرخ في ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تطبيق الامر رقم ٦٦ - ٢١١ المؤرخ في ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب بالجزائر ،

يرسم مايلي :

المادة الاولى - تستهدف المراكز الثقافية او الاعلامية الاجنبية بالجزائر تحسين العلاقات الثقافية وتنميتها بين الجزائر والبلدان التي أسستها في اطار اتفاق ثنائي .

يجب على المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية أن تسهر دائما على أن لا يمس نشاطها مصلحة الجزائر أو اختياراتها ومواقفها الدولية .

ولا يجوز لها أن تستخدم أى شكل من نشاطها في مصلحة دولة ما أو ضدها .

المادة ٢ - يمكن المنظمات الدولية ، في اطار احكام هذا المرسوم أن تنشئ مراكز ثقافية و/أو اعلامية .

المادة ٣ - يخضع انشاء المراكز الثقافية و/أو الاعلامية للحصول على الموافقة بعد استشارة لجنة تتكون من ممثل جبهة التحرير الوطنى ووزارات الشؤون الخارجية والداخلية ، والاعلام والثقافية .

يودع طلب الحصول على الموافقة لدى مصالح وزارة الشؤون الخارجية بالنسبة للدول ولدى حزب جبهة التحرير الوطنى بالنسبة للمحركات التحريرية .

المادة ٤ - تخضع اقامة المركز وشروعه فى العمل الى رخصة من وزير الداخلية ، بعد أن يوافق حزب جبهة التحرير الوطنى أو وزارة الشؤون الخارجية على انشائه .

تمنح الرخصة فى شكل قرار ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٥ - يتكون ملف طاب الرخصة من :
- موافقة حزب جبهة التحرير الوطنى أو وزير الشؤون الخارجية ،

- طلب اقامة المركز يوقعه المسؤول عنه ،
- القانون الاساسى فى أربع نسخ ،
- النظام الداخلى .

- قائمة اسمية فى أربع نسخ لجميع الموظفين مع ذكر الاسماء والالقب والجنسية وتاريخ ومكان الولادة والشهادات والوظيفة والسكنى ،

- تسمية المركز ، هدفه ، عنوان مقره والمحلات الملحقة به ، أن وجدت ،

- طبيعة الاعمال المقررة واشكالها ،
- التنظيم الداخلى للمركز .

المادة ٦ - يجب على المراكز أن توظف مستخدميهما وفقا لاحكام القانون رقم ٨١ - ١٠ المؤرخ فى ١١ يوليو سنة ١٩٨١ المذكور أعلاه ما عدا المديرين .

المادة ٧ - تتمتع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية بالشخصية المعنوية .

ويجب أن يكون مقرها فى الجزائر العاصمة لا يمكن أن يتجاوز نشاطها نطاق هذه المقار الا برخصة استثنائية يسلمها وزير الداخلية بعد أخذ استشارة الوزير المعنى .

المادة ٨ - كل تغيير فى وضعية مركز ما لاسيما التغييرات التى تتم فى اطار احكام المادة ٥ أعلاه يجب أن يعلم به خلال خمسة عشر (١٥) يوما على الاكثر وزير الداخلية الذى يعلم السلطة التى وافقت على انشائه .

المادة ٩ - لا تتمتع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية بأى امتياز أو حصانة وتختلف محلاتها عن الممثلات الدبلوماسية والقنصلية ومساكن الاشخاص الذين يتمتعون بالحصانات الدبلوماسية والقنصلية .

ولا يتمتع الاشخاص التابعون لهذه المراكز بالامتيازات والحصانات الدبلوماسية .

المادة ١٠ - تخضع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية لمراقبة مصالح الولاية والمصالح المختصة فى الوزارات المعنية .

وتتعلق هذه المراقبة على الخصوص بالاعمال والاحترام الدقيق لاحكام القانونية .

المادة ١١ - يمكن الرجوع الى كل وقت أن يطلب من هذه المراكز جميع المعلومات التى يحتاج اليها .

وان رفض أى مركز تقديم هذه المعلومات يعرضه لعقوبات قد تبلغ سحب الموافقة المنصوص عليها فى المادة ٣ أعلاه .

وينجر عن سحب الموافقة غلق المركز نهائيا .

المادة ١٢ - تخضع جميع الوسائل التى تستوردها المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية لاستغلالها فى تسييرها ونشاطها الى رخصة قبلية من وزير الاعلام والثقافة .

ويتعين عليها أن تقوم بالاجراءات التنظيمية لدى المؤسسات العمومية المختصة .

المادة ١٣ - يخضع طبع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية للاستمارات والمجلات ومختلف

الكتب ونشرها لرخصة قبلية من وزارة الاعلام والثقافة ولا يداع قانوني ، طبقا للتنظيم المعمول به .

المادة ١٤ - تخصص مجموع الوسائل المنصوص عليها في المادة ١٣ أعلاه ، التي تستوردها أو تطبعها المراكز للاستعمال الخاص بها وحدها ، الا اذا كانت هناك رخصة صريحة من السلطة المعنية .

ويمنع أي توزيع مجاني أو بأجر .

المادة ١٥ - يخضع أي نشاط عمومي خاصة العروض الفنية والمسرحية وعروض الافلام وتنظيم المعارض والمحاضرات ، لرخصة قبلية من وزير الثقافة والاعلام .

المادة ١٦ - يجب أن تكون الاعمال المنصوص عليها في المادة ١٥ أعلاه ، مطابقة للإنتاج الوطني للدولة المؤسسة للمركز .

المادة ١٧ - يمكن وزير الداخلية أن يقلل أو يوقف نشاط مركز ما اذا ما انتهك الاحكام القانونية المعمول بها أو مس نشاطه النظام العمومي أو حسن السلوك .

كما يمكنه أن يقلل أو يوقف نشاط أي مركز بناء على تقرير من الوزير المعني أو الوزراء المعنيين .

المادة ١٨ - ان قرار حزب جبهة التحرير الوطني أو وزير الشؤون الخارجية ، بموجب الموافقة المنصوص عليها في المادة ٣ من هذا المرسوم يأمر في الوقت نفسه باتخاذ جميع الاجراءات اللازمة لضمان تنفيذ الفردى وتصفيته ممتلكات المركز المعني .

المادة ١٩ - يجب على المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية العاملة ، أن تسوى وضعيتها ، طبقا لاحكام هذا المرسوم ، قبل أول يناير من سنة ١٩٨٢ .

المادة ٢٠ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة ٢١ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في ٢٦ ذى الحجة عام ١٤٠١ الموافق ٢٤ اكتوبر سنة ١٩٨١ .

قرار وزاري مشترك مؤرخ في ١٩ ذي القعدة عام ١٣٩٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٧٨ يتضمن سحب الامتياز لاستغلال قاعة سينما الاطلس من بلدية مدينة الجزائر ومنحه للوزارة المكلفة بالثقافة (١)

ان وزير الاعلام والثقافة ،

ووزير الداخلية ،

ووزير المالية ،

— بمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٧ ذي الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

— وبمقتضى المرسوم رقم ٧٥ - ٣١ المؤرخ في ٩ محرم عام ١٣٩٥ الموافق ٢٢ يناير سنة ١٩٧٥ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ، المعدل بموجب المرسوم رقم ٧٥ - ٥١ المؤرخ في ١٧ أبريل سنة ١٩٧٥ ،

— وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٧ - ٥٣ المؤرخ في ٧ ذي الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ،

— وبعد الاطلاع على القرار الوزاري المشترك المؤرخ في ٧ ذي الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ،

يقررون ما يلي :

المادة الاولى - يسحب الامتياز الممنوح لبلدية مدينة الجزائر قصد استغلال المحل التجاري لقاعة سينما الاطلس .

المادة ٢ - يجب على بلدية مدينة الجزائر أن تعيد للمتنازل ما يلي :

١ - المحل التجاري بكل اثاثه وادواته وأجهزته وكل ما اقتنته مدة استغلالها للامتياز .

٢ - المحلات المستعان بها على الاستغلال مهما كان مالكتها .

المادة ٣ - يعد الوالى بصفتة ممثلا لكل الوزارات المعنية محضرا عن حالة الاماكن وجردا مفصلا للادوات والاثاث يلحقان بأصل هذا القرار. وتسلم نسخة من هذه الوثائق الى مصلحة أملاك الدولة لتسجيلها في دفتر المشتريات الخاص بأملاك الدولة .

المادة ٤ - تخصص الادوات ، والاثاث المستعمل في استغلال قاعة الاطلس ، وحقوق الانتفاع من محلات هذه القاعة ، للوزارة المكلفة بالثقافة .

المادة ٥ - تحل الوزارة المكلفة بالثقافة بحكم القانون ، محل بلدية مدينة الجزائر في كل الحقوق والالتزامات الناتجة عن استغلال قاعة الاطلس من قبل بلدية الجزائر .

المادة ٦ - تخصص قاعة الاطلس لتنظيم التظاهرات الثقافية وتحدد شروط ادارتها قصد تحقيق هذا الهدف بموجب قرار من الوزير المكلف بالثقافة .

المادة ٧ - تدفع الهيئة المكلفة بادارة قاعة الاطلس كل الرسوم والتكاليف الناجمة عن استغلالها .

المادة ٨ - يكلف الامين العام لوزارة الاعلام والثقافة والامين العام لوزارة الداخلية والامين العام لوزارة المالية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في ١٩ ذي القعدة عام ١٣٩٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٧٨ .

امر رقم ٦٧ - ٥١ مؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتضمن احداث المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما (١)

ان رئيس الحكومة ، ورئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٣٢٠ المؤرخ في ٨ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ولاسيما المادتان ٥ مكرر و ٥ مكرر ٣ ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى الامر ٦٧ - ٤٩ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن حل المركز الوطني للسينما الجزائرية ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٠ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الجزائري للسينما،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٢٠٣ المؤرخ في ١٢ ربيع الثاني عام ١٣٨٥ الموافق ١١ اغشت سنة ١٩٦٥ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد التزامات ومسؤوليات المحاسبين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد شروط تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ - ١٣٤ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تحديد كفاءات تطبيق الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو

سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على المؤسسات والهيئات العمومية ،

- وبعد استطلاع رأى مجلس الوزراء ،

يامر بما يلي :

الباب الاول

احكام عامة

الفصل الاول

الاحداث - التسمية

المادة الاولى (٢) - تحدث مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري لها الشخصية المدنية والاستقلال المالي تسمى « المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما » ويختصر اسمها بـ « م . و . ت . ص . س » ONCIC

يوضع المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما تحت وصاية وزير الثقافة

المادة ٢ - يحدد المركز الرئيسي للمكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما بمدينة الجزائر ويمكن تحويله الى اى مكان آخر بالتراب الوطني بموجب مقرر من السلطة الوصية .

المادة ٣ - يستطيع المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما احداث والغاء بنفس الصفة المكاتب والوكالات بالجزائر بعد موافقة وزير الانباء .

الفصل الثانى

الهدف

المادة ٤ (٣) - يهدف المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما بصفة خاصة الى :

١ - التوزيع والبيع في الجزائر وفي الخارج للافلام القصيرة ذات الطابع التربوي والعلمي والثقافي المنتجة في الجزائر وكل الافلام التى تحمل الجنسية الجزائرية .

٢ - التوزيع في الجزائر للافلام القادمة من الاقطار

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ١٩٦٧/٣/٢٨

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٨٢ - ٥٠٨ الجريدة الرسمية العدد ٥٥ في ١٩٨٢/١٢/٢٥

(٣) متممة بالامر ٧٤ - ١٩ الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ١٩٧٤/٣/١

الباب الثاني التنظيم الاداري الفصل الاول المدير

المادة ٩ (١) - يدير المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح من وزير الانباء وتنتهى مهامه بنفس الطريقة ويساعده في ذلك :

- رئيس قسم التوزيع ،
- رئيس قسم الانتاج ،
- رئيس قسم الصحافة بالاشربة والمجلات المصورة ،
- رئيس قسم المصالح التقنية ،
- رئيس قسم الشؤون العامة ،
- ويعين جميعهم بموجب قرار من وزير الاخبار والثقافة .

وبالباقي بدون تعيين

المادة ١٠ - يمارس مدير المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما السلطة السلمية على مجموع المستخدمين .

يعين وينهى مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ضمن اطار القانون الاساسي او العقود التي تضبطهم باستثناء رؤساء الاقسام او المحاسب

المادة ١١ - يوزع المدير العمل ويسهر على حسن سير مختلف مصالح المؤسسة وهو مسؤول امام وزير الانباء .

المادة ١٢ - يحضر المدير الجداول التقديرية للمداخيل والمصاريف ويقوم بتنفيذها ويتولى اعداد سندات القبض والتعهدات ويأذن بصرف النفقات ويعقد كل الصفقات والاتفاقيات باستثناء التي تتطلب موافقة مسبقة من قبل السلطة الوصية وعلى كل حال فانه يحضرها قصد الحصول على هذه الموافقة .

المادة ١٣ - يتدخل المدير لحساب المكتب

التي تحتكر فيها الدولة النشاط السينمائي والافلام الدعائية .

٣ - الانتاج السينمائي :

- للافلام القصيرة ذات الطابع التربوي والعلمي والثقافي ،

- للافلام القصيرة والطويلة لحساب مجموع المصالح الوزارية والمديرات او الهيئات الوطنية،

- للافلام المنتجة بالاشتراك مع الهيئات العمومية الاجنبية او مع الشركات التجارية الاجنبية الخاصة ،

- للافلام الدعائية .

٤ - عمليات التحميض والتركيب وتنسيق الصوت مع الصورة وعملية النسخ لكل فلم ينتج في الجزائر .

٥ - الانتاج والتوزيع ينفرد بهما فيما يخص مجالات الاعلام ووثائق الاعلام .

المادة ٥ - يحدد تاريخ سريان مفعول كل احتكار مبين في المادة ٤ اعلاه بقرار من وزير الانباء .

المادة ٦ - ان المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما له فضلا عن ذلك مهمة توزيع وانتاج الافلام القصيرة والطويلة ذات الطابع التجاري بدون استثناء .

المادة ٧ - ان شروط توزيع الافلام المنتجة في الجزائر بالاشتراك مع شركات خاصة او شركات ذات اقتصاد مختلط او مع شركات اجنبية هي الشروط المقررة بالعقود بين الاطراف .

المادة ٨ - يقوم المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما - للاغراض المذكورة اعلاه - بالتسيير المباشر لكل التجهيزات التقنية السينمائية التابعة للدولة الموجودة او التي تحدث (ستوديوهات - مخابر - مخابر تسجيل الموسيقى - ورشات الخ) .

الوطني لتجارة وصناعة السينما في جميع أعمال الحياة المدنية .

يمثل المؤسسة امام جميع الجهات القضائية ويستطيع تفويض امضائه الى واحد او اكثر من معاونيه .

ويعد في كل آخر سنة مالية تقريراً عاماً حول نشاط المؤسسة .

المادة ١٤ - يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة بموجب قرار من وزير الانباء يتخذ بناء على اقتراح من مدير المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما .

المادة ١٥ - تستطيع السلطة الوصية، فضلا عن ذلك وفي كل حين ، تكليف لجنة تحقيق لمراقبة حسن سير المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما وحسن تطبيق التعليمات الموجهة اليه وتخول هذه اللجنة السلطة المطلقة للاطلاع على اوثائق الادارية والمالية والحسابية قصد تنفيذ مهمتها .

الباب الثالث مجلس الادارة الفصل الاول التكوين

المادة ١٦ - يكون على رأس المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما مجلس ادارة .

المادة ١٧ - يتكون مجلس ادارة المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما الذي يرأسه ممثل لوزير الانباء من :

- ممثل لوزير المالية والتخطيط ،
- ممثلين اثنين لوزير الداخلية ،
- مدير المركز الجزائري للسينما ،
- المدير العام للصندوق الوطني للاذاعة والاحتياط ،

- مدير الاذاعة والتليفزيون الجزائرية ،
- المدير العام للمسرح الوطني الجزائري ،
- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية ،
- مدير مكتب الاحداث المصورة الجزائرية ،

- عضوين يختارهما مجموع مستخدمي المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما ،

- شخصيتين يعينهما لمدة سنتين وزير الانباء نظرا لمعرفتهما في الشؤون السينمائية .
يستطيع مجلس الادارة أن يضم اليه فضلا عن ذلك كل شخص له خبرة تتعلق بالمسائل المسجلة في جدول أعماله اليومية .

المادة ١٨ - يشارك المدير والمراقب المالي في جلسات مجلس الادارة بأصوات استشارية .
المادة ١٩ - يجب أن لا يكون لاجراء مجلس الادارة اي منفعة مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة مرتبطة بعقد مع المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما ولا في شركة تكون المؤسسة المتعاقدة تابعة اليها .

المادة ٢٠ - يقوم مدير المكتب الوطني لتجارة صناعة السينما بمهام كتابة مجلس الادارة .

الفصل الثاني التسيير

المادة ٢١ - يعقد مجلس الادارة اجتماعا عاديا مرة على الاقل في كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من رئيسه ويعقد أيضا اجتماعا غير عادي بناء على طلب السلطة الوصية أو ثلثي اعضاءه .

المادة ٢٢ - يوضع جدول الاعمال اليومية لكل جلسة من قبل رئيس مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير .

ترسل الدعوات للاجتماع مصحوبة بجدول الاعمال اليومية ثمانية أيام قبل تاريخ الاجتماع مالم يكن هناك استعجال .

لا تصح مداوات المجلس الا اذا حضر نصف الاعضاء على الاقل الجلسة واذا قل عدد الحاضرين عن ذلك تنعقد جلسة جديدة اثر مهلة خمسة ايام . حينذاك يتداول المجلس مهما كان عدد الحاضرين .

تتخذ المقرارات بالاغلبية البسيطة للمصوتين وفي حالة تساوى الاصوات يرجح صوت الرئيس .

يطلب من أعضاء مجلس الادارة المحافظة على سر المهنة .

المادة ٢٣ - تثبت مداولات مجلس الإدارة بمحاضر تقييد في سجل خصوصي ويوقع عليها الرئيس والكاتب . ويشار في هذه المحاضر الى عدد الاعضاء الحاضرين .

المادة ٢٤ - يرسل كاتب مجلس الإدارة لتطبيق لمحضر كل جلسة الى السلطة الوصية خلال الاسبوع الذي يلي تاريخ انعقاد الاجتماع .

الفصل الثالث الاختصاصات

المادة ٢٥ - يتداول مجلس الإدارة في جميع المشاكل التي تعنى نشاط المكتب .

المادة ٢٦ - ان مداولات مجلس الإدارة في النقاط المبينة ادناه لا تنفذ الا بعد مصادقة السلطة الوصية :

١ - الجداول التقديرية لمداخيل ومصاريف المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما ،

٢ - النظام الداخلي والمالي للمؤسسة ،

٣ - البرنامج العام للاشغال والاستثمارات ،

٤ - القروض التي تعقد ،

٥ - اكتسابات وبيع وإيجارات البنايات واحداث مكاتب أو وكالات جديدة .

يخبر مجلس الإدارة خلال الاجتماعات عن تنفيذ هذه العمليات .

المادة ٢٧ - يجب ان تتم مصادقة السلطة الوصية في ظرف ثلاثين يوما الا اذا صدرت منها تعليمات مخالفة .

الباب الرابع

التنظيم المالي

الفصل الاول

الموارد والمصاريف

المادة ٢٨ - يعد المدير بصفته أمرا للصرف سندات القبض ويتعهد ويصفي ويأمر بالمصاريف في حدود الاعتمادات المفتوحة قانونا .

المادة ٢٩ (١) - تشمل إيرادات المكتب

الوطني لتجارة وصناعة السينما على مايلي :

١ - الارباح المحصلة من منتجاته ،

٢ - الارباح المحصلة من توزيع الافلام ،

٣ - ايراد تأجير الافلام الخاصة بالاحداث الى القاعات السينمائية ، وذلك طبقا لجدول التسعيرة الموضوع لهذا الغرض ،

٤ - ايرادات التركيبات التقنية (استوديو ، مختبرات ، قاعات الاستماع) ،

٥ - الفوائد الناتجة عن استثماراته ،

٦ - اعانات الدولة والقروض المبرمة ،

٧ - داخل الحساب الجاري والمشاركات المرخص بها .

ويصفة عامة : الايرادات التي يقبضها المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما من خلال ممارسة اختصاصاته ، ولا سيما احتكارات التوزيع والانتاج وغيرها والمحددة في المادة ٤ أعلاه .

المادة ٣٠ - تتضمن المصاريف :

١ - مصاريف التسيير ،

٢ - مصاريف الاستثمار ،

٣ - المصاريف المختلفة وجميع المصاريف اللازمة لتحقيق الاهداف المحددة في المادة ٤ أعلاه .

الفصل الثاني

الحاسب

المادة ٣١ - يعين المحاسب بموجب قرار من وزير المالية والتخطيط ويمسك محاسبة المركز تحت اشراف المدير ،

المادة ٣٢ - يسهر المحاسب على حفظ الحقوق وقبض المداخيل والديون والموارد الاخرى للمؤسسة ويتحمل سندات القبض التي يسلمها له المدير ويقوم بقبض الديون التي يجب تحصيلها .

لا يستطيع المحاسب ايقاف الاجراءات الا بأمر مكتوب من المدير .

المادة ٣٣ - يستطيع المحاسب القيام بالتحصيل والدفع على جميع الاشكال التجارية والادارية المستعملة .

المادة ٣٤ - تنفذ الميزانية بواسطة كل سبنة مالية وحساب التسيير الموضوع من قبل المحاسب يخضع لرقابة ومصادقة السلطة الوصية ووزارة المالية والتخطيط .

ويصحب هذا الحساب كل الوثائق الملحقة المقررة بموجب القوانين العامة للمحاسبة .

المادة ٣٥ - يعين مراقب مالي بالمؤسسة من قبل وزير المالية والتخطيط .

المادة ٣٦ - توضع اجباريا الاموال انحره للمؤسسة في الخزينة في حساب للودائع طبقا لاحكام التشريعية الجارى بها العمل .
تستطيع السلطة الوصية السماح للمؤسسة بفتح حسابات في البنوك ومنظمات القرض المعتمدة .

المادة ٣٧ - يدفع في نهاية السنة المالية مقدار ١٠ ٪ من فائض المداخيل على المصاريف الى حساب احتياطي .

المادة ٣٨ - تلغى جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣٩ - تسوى في حالة حل وتصفية او اياولة الاموال المنقولة والعقارية للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بموجب مرسوم .

المادة ٤٠ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

امر رقم ٦٨ - ٦١١ مؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتعلق بتنظيم المركز الجزائري للسينما (١)

باسم الشعب :

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٠ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن أحداث المركز الجزائري للسينما ،

يأمر بما يلي :

الباب الاول

احكام عامة

المادة الاولى - يهدف المركز الجزائري للسينما للبحث وجمع وحفظ ونشر كل الافلام والوثائق ذات المنفعة السينمائية في فائدة الفن والتاريخ والثقافة .

ويقوم المركز الجزائري للسينما لانجاز هدفه :

(أ) بتسيير سجل القاعات الموجودة ويستطيع تهيئة قاعات اخرى بعد الترخيص المشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء .

(ب) يحفظ الوثائق والمعدات التى لها علاقة بالسينما وكل الافلام (الايجابية او السلبية) التى تودع عنده والمعادة أو المسلمة اليه أو التى يكتسبها أو يقوم باعادة انتاجها .

(ج) باجراء الاحصاء بصفة مستمرة للمؤلفات السينمائية التى انجزت منذ أحداث هذا الفن وباعداد مكتبة خصوصية للسينما .

(د) بنشر الافلام والوثائق بصفة فنية او تربية او ثقافية وبكل الوسائل اللائمة ولاسيما بواسطة اللقاء والعرض والدروس والمحاضرات .

(هـ) باجراء وبتشجيع كل الدراسات والابحاث والنشرات أو الاستعراضات التى لها علاقة بالفن السينمائي .

(و) بانشاء متحف للسينما اذا شاء ذلك .

(ز) بالانساب لكل منظمة دولية للسينما ، اذا شاء ذلك .

(ح) بالمساعدة على تنمية الاندية السينمائية بكل الوسائل وعلى وجه الخصوص بمدىها بالافلام والوثائق السينمائية .

المادة ٢ - يكلف المركز الجزائري للسينما فضلا عن ذلك بالتسيير الموقت لبرنامج قاعات العرض السينمائي وكذا جمع ومراقبة واستغلال السجلات ورقابة فاتورات استئجار الافلام .

تحدد بقرار مشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء كيفيات تحويل الاختصاصات المبينة في المقطع السابق .

الباب الثاني التنظيم الاداري

المادة ٣ - يتولى ادارة المركز الجزائري للسينما مدير يؤازره مجلس استشاري .

المادة ٤ - يعين المدير بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء .

المادة ٥ - يمثل المدير المركز تجاه الغير ويوقع جميع العقود التي تلزم هذه المؤسسة .

ويمكن أن يحضر امام القضاء لهذا الخصوص . ويعين الموظفين الموضوعين تحت سلطته وينهى مهامهم في نطاق القوانين الاساسية والعقود الخاضعين لها ما عدا رؤساء الاقسام الذين تحدد كيفيات تعيينهم في المادة السادسة ادناه .

المادة ٦ - يشتمل المركز الجزائري للسينما على الاقسام التالية :

- قسم الادارة العامة ،

- قسم مجموع الافلام السينمائية الوطنية الجزائرية ،

- قسم وضع البرامج والعلاقات الدولية .

يعين رؤساء قسم الادارة العامة ورؤساء قسم مجموع الافلام السينمائية الوطنية الجزائرية بموجب قرار من وزير الانباء .

الباب الثالث

المجلس الاستشاري

المادة ٧ - يعطى المجلس الاستشاري رايه في كل المسائل المتعلقة بنشاطات المركز الجزائري للسينما .

ويستشار بالخصوص في النقاط المبينة ادناه :

١ - القوائم التقديرية والمدخولات والمصاريف الخاصة بالمؤسسة ،

٢ - النظام الداخلي والمالي للمؤسسة ،

٣ - الاكتسابات والمبيعات أو الايجارات المتعلقة بالعقارات الضرورية لنشاط المركز .

ويشعر المجلس الاستشاري خلال الدورات بالقرارات المتخذة تجاه المسائل التي اعطى رايه فيها .

المادة ٨ - ترأس المجلس الاستشاري شخصية تعين بموجب قرار من وزير الانباء ، ويتكون هذا المجلس فضلا عن رئيسه كالاتي :

- المدير العام للتنظيم والاصلاح الاداري والشؤون العامة بوزارة الداخلية أو ممثله ،

- المدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية أو ممثله ،

- مدير الثقافة الشعبية والنزهات بوزارة الانباء ،

- مدير الوثائق والنشر بوزارة الانباء ،

- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية ،

- مدير التربية الشعبية بوزارة الشبيبة والرياضة ،

- عضو يختار من قبل مجموع المستخدمين بالمركز الجزائري السينمائي ،

- شخصية يعينها وزير الانباء نظرا لكفاءتها وللاهتمام الذي توليه الى الفن السينمائي ،

تحدد وكالة اعضاء المجلس الاستشاري بسنتين وتجدد لنفس المدة .

يحضر مدير المركز الجزائري للسينما والمراقب المالي للمؤسسة في اجتماعات المجلس الاستشاري .

المادة ٩ - يتولى كتابة المجلس الاستشاري مدير المركز الجزائري للسينما .

المادة ١٠ - يجتمع المجلس الاستشاري في جلسة عادية مرة في كل ثلاثة اشهر وفي دورة عادية ويستطيع أيضا الاجتماع في دورة غير عادية

الباب السادس التنظيم المالي

المادة ١٧ - أن إيرادات المركز الجزائري للسينما تشمل على :

- ١ - منتجات عرض قاعات التجارب ،
- ٢ - ناتج القروض وأموال الاحتياط ،
- ٣ - اعانات الدولة وناتج التبرعات والهبات،

المادة ١٨ - أن مصاريف المركز الجزائري للسينما تشمل على الخصوص ما يلي :

- مصاريف الموظفين ،
- مصاريف الادوات ،
- المصاريف المختلفة وكل المصاريف الضرورية لتحقيق الاهداف المحددة في المادة الاولى من هذا الامر .

المادة ١٩ - تقدم ميزانية المركز الجزائري للسينما التي يحضرها مدير المؤسسة الى المجلس الاستشاري فيدققها في مدة اقصاها ١٥ أكتوبر من السنة السابقة للسنة التي تعد لها الميزانية وتعرض بالتالي على وزير الوصاية ووزير المالية والتخطيط للمصادقة عليها .

المادة ٢٠ - يجري اعداد الميزانية على أساس الفصول والمواد ويجب أن تحتوى على باب للايرادات وباب للمصروفات .

المادة ٢١ - أن مدير المركز الجزائري للسينما هو الامر بالصرف للميزانية .

ويتولى الالتزام والامر بالصرف الخاصين بالمصروفات واعداد أوامر الايرادات في حدود الاحتياطات المقررة لكل سنة مالية .

المادة ٢٢ - يحيل المدير نسخة رسمية عن الميزانية الى المراقب المالي للمؤسسة بعد المصادقة عليها ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة ١٩ أعلاه .

المادة ٢٣ - يتولى المحاسب المعين بقرار من الوزير المكلف بالمالية المحاسبة الخاصة بالمركز تحت سلطة المدير .

باستدعاء من رئيسه أو بناء على طلب سلطة الوصاية .

المادة ١١ - لاتصح مداولة المجلس الاستشاري الا اذا حضرها على الاقل نصف أعضائه ومع ذلك اذا له يكتمل النصاب بعد الدعوة الاولى فان الراى المتخذ عقب الدعوة الثانية التي تنعقد بعد فترة سبعة ايام يصبح صحيحا مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين .

المادة ١٢ - تبلغ الآراء التي يدلى بها المجلس الاستشاري الى وزارة الوصاية .

المادة ١٣ - تؤخذ الآراء بأغلبية الاعضاء الحاضرين ويرجح صوت الرئيس في حالة تساوى الاعضاء .

تثبت آراء المجلس الاستشاري بمحاضر فى سجل خاص يمسك فى مقر المؤسسة ويوقع عليها الرئيس وكاتب الجلسة .

ويبين فى المحاضر كل رأى مع اسم الاعضاء الحاضرين واتجاه تصويت كل منهم .

وتوجه نسخة عن محضر كل جلسة الى وزير الوصاية فى الاسبوع الذى يلى تاريخ الاجتماع .

الباب الرابع

لجنة وضع البرامج

المادة ١٤ - تحدث لجنة مركزية لوضع البرامج تطبيقا لاحكام المادة ٢ من-هذا الامر .

يحدد تكوين واختصاصات وكيفيات تسيير هذه اللجنة بموجب قرار مشترك يصدره وزير الداخلية ووزير الانباء .

الباب الخامس

الوصاية والرقابة

المادة ١٥ - يوضع المركز الجزائري للسينما تحت وصاية وزير الانباء .

المادة ١٦ - يمارس الرقابة المالية للمركز مراقب مالي تشمل جميع العمليات ذات الطابع المالي .

المادة ٢٤ - يعد المحاسب حساب التسيير ويصادق على أن مبلغ السندات الواجب تحصيلها والحوالات الصادرة مطابقان لما هو مسجل في الحسابات .

ويعرض حساب التسيير بعد فحصه من قبل المجلس الاستشاري على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية قبل ١ يوليو التالي لغلق السنة المالية . فيرفق الحساب بتقرير يتضمن كل البيانات والايضاحات اللازمة حول التسيير المالي للمؤسسة .

وينشر حساب التسيير بعد المصادقة عليه في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٢٥ - ان المبالغ الحرة الخاصة بالمؤسسة تودع اجباريا في الخزينة بحساب الودائع وفقا للتشريع الجاري به العمل .

يمكن لسلطة الوصاية ان تأذن للمؤسسة

بفتح حسابات في المصاريف وهيئات القروض المقبولة .

تتم في حالة حل المركز الجزائري للسينما تصفية وأيلولة أمواله المنقولة والعقارية بموجب مرسوم .

المادة ٢٦ - تحول اختصاصات المركز الجزائري للسينما المتعلقة بالتنظيم وكذا الاختصاصات التي يحوزها بعنوان السينما الشعبية الى وزير الانباء .

المادة ٢٧ - تلغى كل الاحكام المخالفة لهذا الامر ولا سيما الامر رقم ٦٧ - ٥٠ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ٢٧ مارس سنة ١٩٦٧ المشار اليه أعلاه .

المادة ٢٨ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

أمر رقم ٦٨ - ٦١٢ مؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن تعديل وتنظيم الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها؛

- وبمقتضى الامر رقم ٦٨ - ٦١١ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن اعادة تنظيم المركز الجزائري للسينما ،

يامر بما يلي :

المادة الاولى - تعوض احكام الامر رقم ٦٧-٥٢ المؤرخ في ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها بالاحكام التالية :

الباب الاول

مهنة السينما

ممارسة المهنة

المادة ٢ - لا يجوز لاي مؤسسة تجارية ذات قانون خاص أو اقتصاد مشترك وكذا كل هيئة تابعة للدولة أو شركة وطنية ممارسة نشاط بدون رخصة عمل مسلمة من وزير الانباء لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات وهذه المادة قابلة للتجديد .

لا يجوز أن تكون الرخصة موضوع أي معاملة تجارية أو غيرها بدون ترخيص مسبق من وزير الانباء ،

وهذه الرخصة قابلة للإلغاء ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة ٨ أدناه .

المادة ٣ - لا يجوز لاي مسير لمؤسسة سينمائية أو مدير أو وكيل أو مندوب آخر ممارسة مهامه الا بعد ترخيص مسلم من وزير الانباء لمدة لا يمكن أن تتجاوز ثلاث سنوات وهي قابلة للتجديد .

المادة ٤ - يجب على كل شخص مملوك لمهنة السينما أن يكون حاملا لبطاقة تعريف مهنية يسلمها وزير الانباء .

المادة ٥ - ان قائمة الوظائف التي تستوجب على مزاولها اكتساب بطاقة التعريف المهنية وكذا الشروط اللازمة لنيلها تكون موضوع قرار مشترك من وزير الانباء ووزير العمل والشؤون الاجتماعية .

المادة ٦ (٢) - لا يجوز لاية مؤسسة سينمائية الحصول على رخصة العمل الا اذا كانت منشأة قانونا كهيئة تابعة للدولة أو شركة وطنية أو شركة تجارية تخضع للقانون الجزائري .

المادة ٧ - يجب على المؤسسات السينمائية الحالية ، ان تستجيب لالتزامات المواد السابقة في أجل اقصاه ستة اشهر ابتداء من تاريخ نشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٨ - تعاقب كل مؤسسة سينمائية توجد في حالة ممارسة نشاطها بدون رخصة بغرامة قيمتها القصوى عشرة آلاف دينار . ويمكن فضلا عن ذلك رفض تسليمها رخصة العمل بصفة نهائية أو موقتة .

وتعتبر العقود المبرمة مع هذه الشركة لاغية في نظر التنظيم المهني .

ان كل مؤسسة سينمائية توظف شخصا في أحد المراكز الذي يشترط فيه بطاقة التعريف المهنية وهو غير حائز عليها تكون عرضة لغرامة قدرها ٢٠٠ دينار ، وتضاعف عند التكرار .

ان كل مؤسسة سينمائية تقوم بقطع نشاطها بصفة انفرادية ودون سابق انذار تستوجب ما عدا حالة القوة القاهرة ، للعقوبات التالية :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩/١١/١٩٦٨

(٢) معدلة بالأمر ٦٩ - ٣٤ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢٤/٥/١٩٦٩

- انقطاع لمدة شهرين : انذار ،

- انقطاع لمدة ٤ أشهر : السحب المؤقت للبطاقة المهنية ،

- انقطاع لمدة ٦ أشهر : السحب النهائي للبطاقة المهنية .

وتسحب من كل مؤسسة سينمائية رخصة ممارسة المهنة في الجزائر في حالة عدم القيام بواجبها .

يدفع ناتج الغرامات المفروضة تطبيقا لهذه المادة الى صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها والمشار اليه في المادة ٦٤ من هذا الامر .

الباب الثاني الانتاج

المادة ٩ - يتعلق انتاج الفلم باعداده كعمل فني .

المادة ١٠ - يستطيع الانتاج في الجزائر :

١ - المكتب الوطني للتجارة وصناعة السينما ONCIC

٢ - مكتب الاحداث الجزائرية OAA المرخص له قانونا من وزير الانباء ،

٣ - شركات الانتاج ذات الاقتصاد المختلط المنشأة اجباريا مع المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما .

٤ - الشركات الجزائرية او الاجنبية ذات القانون الخاص المرخص لها قانونا من وزير الانباء .

المادة ١١ - يخضع انجاز كل فلم قصير او طويل ، تجاريا كان او اعلاميا او اشهاريا من حجم ١٦ مم او اكثر للحصول على رخصة الانتاج .

وتسلم هذه الرخصة من وزير الانباء .

المادة ١٢ - يجب أن يرافق طلب الرخصة :

- العنوان المؤقت للفيلم ،

- السيناريو المفصل الذي يسمح بتكوين فكرة تكون بقدر الامكان صحيحة عن نوعية الموضوع واهمية الفيلم ،

- وثيقة تثبت بأن ملكية حقوق المؤلف للاقتباس السينمائي اكتسبت قانونيا أو في عدم وجودها اختيار مقبول ،

- قائمة التكاليف والتخطيط المالي ،

- قائمة العناصر التقنية والفنية مع تباين جنسياتها ،

- مخطط العمل متمم ببيان عدد السابيع اخذ المناظر (في ستديوهات وفي الخارج) وأماكن اخذ المناظر .

ويجوز لوزير الانباء فضلا عن ذلك طلب كل الوثائق او الايضاحات الاضافية المفيدة كما يجب أن يرسل اليه قطع وحوار الفيلم قبل بدء اخذ المناظر بخمسة عشر يوما على الاكثر كما يجب أن يرسل طلب الرخصة مصحوبا بالملف الى وزير الانباء قبل ثلاثة اشهر على الاقل من التاريخ المقرر لبدء التصوير الا اذا سلمت مخالفة من الوزير .

المادة ١٣ - تستوجب كل مخالفة للاحكام المشار اليها في المادة ١٢ أعلاه العقوبات التالية :

- غرامة يجوز ان تبلغ حتى ١٥٪ من قائمة كلفة الفلم ،

- المنع المؤقت او النهائي للمنتج عن مواصلة كل مهنة سينمائية بالجزائر .

المادة ١٤ - تهدف الافلام القصيرة ذات الطابع التربوي أو العلمي أو الثقافي الى :

- الاطلاع على المشاكل الوطنية او الدولية (سياحة ، انجازات تقنية او صناعية ، أبحاث علمية ... الخ) ،

- نشر الثقافة (الاطلاع الافضل على احسن الفنون والاداب والعلوم لدى السواد الاعظم من الجمهور) ،

- تنمية الصفة التقنية بتفضيل ظهور الموهبات الناشئة ،

- القيم المعنوية والاجتماعية : تفضل الافلام التي تلائم الشباب وجعل المشاكل الكبرى

الاجتماعية والدولية تفهم من السواد الاعظم للجمهور .

المادة ١٥ - يجب أن تتوفر في افلام الاشهار المعروضة في الجزائر على الشروط التالية :

- تعرض خارج البرنامج ولا سيما خلال فترات الاستراحة ،

- أن تكون مخصصة بتوصية الجمهور على استعمال مادة او استعمال مصلحة ضمن اطار الدفاع عن الفوائد الاقتصادية والوطنية ،

- يجب أن تكون كل الافلام الاشهارية المخصصة للعرض في الجزائر منتجة في الجزائر ، الا في حالة الاستثناء الذي يمنحه وزير الانباء .

الباب الثالث

الانتاج المشترك

تمويل الافلام

المادة ١٦ - يجرى تمويل كل فيلم منتج بالاشتراك حسب الطريقة التالية :

(أ) الطرف الجزائري ، تخصص مشاركته فقط للاستهلاك في الجزائر ،

(ب) الطرف الاجنبي ، يجب عليه أن يتولى الدفعات التي تتم في الخارج ،

(ج) خلافا لاحكام هذه المادة يجوز للوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح وزير الانباء الترخيص للطرف الجزائري بانجاز الدفعات في الخارج للاغراض المبينة أدناه :

- المساهمة في الدفع للممثلين والواضعين للسيناريو ذوى الشهرة الدولية الخ ...

- اشغال نشر الفيلم في الخارج ...

- اكتساب حق الاقتباس من عمل اجنبي او من سيناريو .

المادة ١٧ - ان تسديد الحصص المنفذة من الطرف الجزائري ترجع الى الجزائر كما ترجع الى الجزائر ايضا الارباح الناتجة من الاستغلال في الخارج والممنوحة للطرف الجزائري .

المادة ١٨ - ان المساهمة التقنية والفنية يجب

أن تنجز ضمن نفس القسط كالحصص المالية الا اذا اتفق على عكس ذلك ، وان مساهمة المترجمين المتمتعين بشهرة دولية وغير حائزين على جنسية أحد الطرفين المنتجين يمكن افتراضها في حالة ما اذا كانت مشاركتها تصير ضرورية لموضوع الفيلم .

المادة ١٩ - تكون خلال مرحلة الاستغلال حقوق الفيلم مشتركة بين المنتجين والتقسيم يخص الاستغلال لا الملكية .

وفيما يخص جنسية الفيلم يذكر اسم الشركات المشتركة في الانتاج واسم المنتج المشترك بالاغلبية في المقدمة .

المادة ٢٠ - ان المنتجين الراغبين في الحصول على رخصة للاشتراك في الانتاج عليهم ايداع ملف يشتمل فضلا عن العناصر المبينة في المادة ١٢ أعلاه ، على تعاقد الانتاج المشترك لدى وزير الانباء بثلاثة أشهر على الاقل قبل التاريخ المقرر لاختد المناظر .

ويجب ان يبين في هذه الوثيقة :

- توزيع الايرادات والصفقات ،

- قيمة الحصص المالية للمنتجين المشتركين ،

- تعهد المنتجين المشتركين بالمساهمة في التجاوزات المحتملة أو الاقتصاد في قائمة التكلفة بالنسبة للحصص المقدمة من المنتجين أو في حالة عدم وجود هذا ، ضمان هيئة مصرفية متخصصة .

الباب الرابع

جنسية الفلم

المادة ٢١ - تعتبر فقط جزائرية ، الافلام التي مراجعها مكونة من الاسود والابيض أو الملونة والمتوفرة فيها الشروط التالية :

(أ) يجب أن يكون التمويل قد انجز بتمامه، أو المقدار الاوفر منه :

- من المكتب الوطني لصناعة وتجارة السينما ومكتب من تقنيين من الجنسية الجزائرية .

- من شركة جزائرية للانتاج ذات الاقتصاد المخطط ،

- من شركة خاصة جزائرية للانتاج .

(ب) يجب أن يكون الفريق التقني مكونا كليا أو جزئيا من تقنيين من الجنسية الجزائرية.

المادة ٢٢ - لايجوز أن يكسب فلم الجنسية المزدوجة الا في اطار الاتفاقيات السينمائية الحكومية أو تعاقدات للانتاج المشترك بين هيئات دولية .

المادة ٢٣ - ان القانون الذي يسود الانتاج المشترك المنجز خارج كل اتفاق دولي للانتاج المشترك يكون قانون الدولة التي يوجد فيها المركز الرئيسي للشركة المشتركة في الانتاج صاحبة الاغلبية .

واذا كانت المساهمة متساوية فان القانون الجزائري هو الذي يسود هذا العمل .

الباب الخامس الايداع القانوني

المادة ٢٤ - ان كل فلم منتج بالاشتراك في الجزائر سواء كان طويلا أو قصيرا بحجم ١٦ مم أو أكثر باستثناء افلام الاشهار يجب أن يكون موضوع ايداع قانوني بأن يسلم الى محفوظات المركز الوطني للسينما مقابل وصل عن نسخة ايجابية من الرواية الكاملة للفلم ويجب ان يتم هذا الايداع بمجرد الانجاز واخراج الفلم وقبل عرضه على العموم .

المادة ٢٥ - إن الافلام المنتجة بعد أو المنتجة بالاشتراك في الجزائر منذ ٥ يوليو سنة ١٩٦٢ تكون موضوع نفس الايداع في أجل ستة اشهر ابتداء من نشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٢٦ - ان كل فلم منتج بالاشتراك في الجزائر لم تكن روايته الاصلية قد اتخذت بالتام لعرضها على العموم تكون موضوع نفس الايداع بتسليم نسخة ايجابية تامة من هذه الرواية الاصلية الى المحفوظات السينمائية الوطنية الجزائرية .

المادة ٢٧ (١) - « يمكن ان تودع الافلام

الطويلة والقصيرة ذات حجم ١٦ مم أو أكثر ، المستغلة بالجزائر ، عند انتهاء مدة عقد التوزيع الاول في محفوظات دار الآثار السينمائية الوطنية الجزائرية (سينماتيك) ، ويقوم الوصل الذي يسلم للمودع مقام بيان التمزيق تجاه المنتجين .

المادة ٢٨ - ان الايداع المحدث بموجب هذا الامر له طابع تحفظي ولا يمس حقوق ملكية المؤلفين ومنتجي الافلام المودعة ولا يجوز أن تكون النسخ موضوع استغلال تجاري ويجوز عرضها في قاعات ترتيب الافلام والمركز الوطني الجزائري للسينما بعد موافقة ذوى الحق .

الباب السادس التوزيع السينمائي

المادة ٢٩ (٢) - « يتولى المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما دون غيره استيراد الافلام السينمائية المخصصة للاستغلال التجاري في الجزائر ، كما يتولى هذا المكتب دون غيره توزيع الافلام المستوردة في الجزائر » .

المادة ٣٠ - ان صحة تعاقد التوزيع تثبت كتابة وتتضمن لزوما البيانات التالية :
- أسماء المنتجين والموزعين ،
- العنوان الاصلى للفلم وكذا العنوان الذي استغلت الرواية به في الجزائر ،
- عنوان المؤلفين والممثلين ،

- الحجم ،
- طريقة الصوت المستعملة ،
- اللغة المستعملة في الفلم الناطق (الرواية) ،
- المدة التي منح الموزع خلالها استغلال الفلم والتي لا يمكن أن تقل عن خمس سنوات .

المادة ٣١ (٣) - يمكن أن تكون حصة « الموزع » اقل من ٣٠ ٪ من حصة « المنتج - الموزع » .

ان المعدلات المحددة في هذه المادة يمكن أن

(١) معدلة بالامر رقم ٧٢ - ٣٩ الجريدة الرسمية العدد ٦٣ في ١٩٧٢/٨/٨

(٣٦٢) معدلة بالامر رقم ٦٩ - ٣٤ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٦٩/٥/٢٤

تكون موضوع مراجعة تبعا لتطور سوق السينما الوطنية بموجب قرار مشترك من وزير الانباء ووزير الداخلية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط.

المادة ٣٢ - ان صحة التعاقد وانهاء حقوق التمثيل للافلام السينمائية يثبت كتابة

ان كل تعاقد يتضمن تنازلا ثانيا عن الاستغلال بالجزائر لفلم ما ، لا يكون صحيحا الا بانتهاء تعاقد التنازل الاول وتكون مدته الدنيا خمس سنوات . ويجب ان يتضمن البيانات التالية :

- ثمن التنازل الاول في بلاد المنتفع بحقوق الاستغلال ،

- ثمن التنازل الثاني في بلاد المنتفع بحقوق الاستغلال .

المادة ٣٣ - يعتبر تعاقد التوزيع وتعاقد التنازل لاغيين اذا رفض منح الفلم او الافلام التي هي موضوعهما تأشيرة الاستغلال في الجزائر . ويعتبران ايضا لاغيين اذا كانت القصاصات المفروضة للحصول على التأشيرة تتجاوز ٢٥ ٪ من مدة الفيلم .

الباب السابع الرقابة السينمائية

الفصل الاول تأشيرة الرقابة

المادة ٣٤ - يجب ان يكون كل فيلم مخصص للاستغلال السينمائي موضوع تأشيرة مسبقا من قبل وزير الانباء ، ثم من اللجنة الوطنية للرقابة المحدثة بموجب المادة ٣٨ من هذا الامر.

المادة ٣٥ - يكون تسليم التأشيرة المنصوص عليها في المادة ٣٤ أعلاه محل قبض رسم لصالح صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها .

المادة ٣٦ - يحدد بقرار مشترك من وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية معدل وكيفيات قبض الرسم المحدث بموجب المادة ٣٥ أعلاه .

المادة ٣٧ - ان عدم وجود التأشيرة وكل مخالفة ملاحظة شرعا تستوجب العقوبات التالية :

- غرامة من ٢٥٠٠ الى ١٠٠٠٠ دج لصالح

صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها .

- الحجز الاداري للفلم غير المؤشر عليه دون انذار مسبق وايداعه بالمركز الوطني الجزائري للسينما ، فالحجز له طابع تحفظي فقط ، ولا يمكن ان يمس بحقوق ملكية المنتجين .

- يجوز حرمان المنتج او الموزع من حق ممارسة المهنة مؤقتا او نهائيا في حالة العودة .

- واذا حصل على التأشيرة بواسطة تصريحات مزورة فان وزير الانباء يعلن الغاء التأشيرة ويتابع المخالف بجرم « التزوير واستعمال أوراق مزورة » .

الفصل الثاني

اللجنة الوطنية للرقابة

المادة ٣٨ - تحدث لجنة وطنية للرقابة تبت في صحة الشكايات وتصدر القرار النهائي في المقررات الصادرة عن الرقابة وهذا بناء على طلب كل معنى خلال الشهر الذي يلي تبليغ المقرر .

المادة ٣٩ - يرأس اللجنة الوطنية للرقابة وزير الانباء او ممثله وتتكون كما يلي :

- ممثل وزير الدفاع الوطني ،

- ممثل وزير الشؤون الخارجية ،

- المدير العام للتنظيم والاصلاح الاداري والشؤون العامة بوزارة الداخلية او ممثله ،

- المدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية او ممثله ،

- مدير الثقافة الشعبية وأوقات الفراغ بوزارة الانباء او ممثله ،

- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية او ممثله ،

- مدير التربية الشعبية البلدية بوزارة الشبيبة والرياضة او ممثله ،

- رئيس المجلس الشعبي البلدي لمدينة الجزائر او ممثله ،

- شخصيتان معينتان من وزير الانباء نظرا لعلوماتهما والاهتمام الذي يوليانه لفن السينما.

يتولى كتابة اللجنة مدير الثقافة الشعبية واوقات الفراغ بوزارة الانباء .

المادة ٤٠ - ينصب اللجنة الوطنية للرقابة وزير الانباء بعد أن يعلن الوزراء المعنيون عن اسماء الاعضاء الذين يتبعون لسلطتهم .

المادة ٤١ - تجتمع اللجنة الوطنية للرقابة مرة في الشهر في دورة عادية وكل مرة ترى ذلك ضروريا بناء على استدعاء من رئيسها .

المادة ٤٢ - لا تكون مداولات اللجنة الوطنية صحيحة الا اذا حضر على الاقل نصف أعضائها .

المادة ٤٣ - تتخذ مقررات اللجنة الوطنية بأغلبية اصوات الاعضاء الحاضرين .

وفي حالة تساوى الاصوات يرجح صوت الرئيس .

الباب الثامن

تحويل حصص المنتجين الموزعين

المادة ٤٤ - ان « حصة الموزع » المحددة في المادة ٣١ اعلاه غير قابلة للتحويل .

تحول « حصة المنتج » حسب الكيفيات المنصوص عايتها في التنظيم النافذ .

تحول « حصة المنتج » والحقوق المتعلقة بتعاقد التنازل عن الاستغلال طبقا للتنظيم النافذ .

المادة ٤٥ - لا يجوز نقل النسخ الايجابية خارج التراب الوطنى اذا كانت قيمة شرائها قد حولت بتمامها خارج الجزائر .

وفي حالة ما اذا كانت حقوق التنازل تتعلق بمجموع بلدان المغرب العربى فان الحصة القابلة للتحويل قصد تسديد هذه الحقوق ستحدد نبعها لاهمية السوق الجزائرى بالنسبة لسوق المغرب العربى .

المادة ٤٦ - لا تطبق الاحكام المبينة اعلاه على النسخ المخصصة للمركز الوطنى الجزائرى للسينما أو كل هيئة أخرى لنشر الثقافة بواسطة الفلم .

المادة ٤٧ - تحدد بقرار مشترك من الوزير المكلف بالمالية ووزير الانباء كيفيات تطبيق الاحكام المبينة في المادتين ٤٤ و ٤٥ اعلاه .

المادة ٤٨ - يكلف وزير الانباء باعطاء البنك المركزى الجزائرى رايه التقنى حول كل طلب تحويل .

الباب التاسع

استغلال السينما

الفصل الاول

عناصر البرنامج

المادة ٤٩ - يتكون برنامج العرض من مجموع الافلام السينمائية المعروضة خلال نفس مدة العرض ، ويجب أن يشتمل كل برنامج فلما يزيد طوله على ١٦٠٠ متر .

يقبل ايجار البرنامج السينمائى مقابل نسبة مئوية تنصب على الايراد الصافى الاجمالى المنجز بواسطة تبديل متمم للفلم الطويل بموجب مقرر من وزير الانباء .

يحدد الايراد الصافى الاجمالى لقاعات العرض بناتج بيع تذاكر الدخول ويخصم منها الرسم الاضافى لسعر المقاعد فى السينما ومن حق الدمغة المشتركة احتماليا وكذا كل انواع الضرائب الاخرى والرسوم التى تخضع لها التحصيلات المنجزة فى شبائيك القاعات ولا سيما رسم التنمية المحلية .

يؤهل وزير انباء بتحديد القواعد المتعلقة بكيفيات ايجار الافلام بالنسب المئوية ولا سيما حالة تعديل البرنامج بتبديل الفلم القصير وذلك بموجب قرار .

المادة ٥٠ - يناقش معدل النسبة المئوية بكل حرية بين طرفي (التوزيع والاستغلال) ولا يمكن فى أى حال من الاحوال أن يفوق ٥٠٪ من الايراد الصافى الاجمالى المحدد فى المقطع الثالث من المادة ٤٩ اعلاه .

تطبق احكام هذه المادة على ايجار الافلام من كل حجم ، الا انه فيما يتعلق بالافلام المنشورة فى حجم يزيد على ٣٥ مم والافلام التى تزيد مدة

عرضها عن ساعتين يجوز لوزير الانباء الترخيص باستثناء المعدلات المبينة اعلاه .

المادة ٥١ - ان جدول الاستغلال الموضوع يوميا في كل قاعة عرض يخفض كالاتي :

- رسم على الاستعراضات (يحسب على أساس التنظيم النافذ) .

- رسم اضافي لسعر المقاعد (انظر المادة ٦٥ أدناه) ،

- حقوق المؤلف ١٥٠ ٪ ،

- الموزعون (انظر المادة ٥٠ اعلاه) ،

- مكتب الاحداث الجزائية ٣ ٪ ،

- رسم التنمية المحلية ٧ ٪ .

يجوز تعديل مختلف النسب المئوية المنصوص عليها اعلاه بموجب قرار مشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء والوزير المكلف بالمالية .

الفصل الثاني

نظام امن القاعات

المادة ٥٢ - يطلب من المستغل بأن يجعل المتفرجين يتمتعون بهدوء بالبرنامج السينمائي طيلة مدة العرض .

ويمنع في قاعات العرض السينمائي الاخلال بالعرض أو منع المتفرجين من مشاهدة او سماع البرنامج المعلن عنه وذلك بأي صفة كانت .

المادة ٥٣ - تمنع مضايقة الاستعراضات ووضع الاشياء على مختلف انواعها في الشرفات التابعة لمرافق قاعة العرض السينمائي والمصانع والمحلات التجارية والشقق المشتركة الخ . . .

المادة ٥٤ - يؤهل كل مندوب لاستغلال قاعة للاستعراضات بمعيانة المخالفات لاحكام المذكورة .

المادة ٥٥ - تبقى احكام الامن النافذة حاليا مطبقة على جميع قاعات العرض السينمائي .

المادة ٥٦ - تكلف لجان الامن التابعة لوزارة الداخلية بالحماية المدنية (اخطار الحريق ،

حالة الفرع في قاعات العرض السينمائي الخ . . .) .

الفصل الثالث

ترتيب قاعات العرض السينمائي

المادة ٥٧ - ترتيب قاعات العرض السينمائي كالتالي :

- خارج الصنف (الراقية جدا) ،

- الصنف الاول ،

- الصنف الثاني ،

- الصنف الثالث .

المادة ٥٨ - يكون توزيع القاعات على هذه الاصناف موضوع قرار مشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء .

الفصل الرابع

احكام خاصة

المادة ٥٩ - تترك طلبات الاعفاء والدخول مجانا أو بأسعار منخفضة الى تقدير وزير الداخلية .

المادة ٦٠ - ان للمتفرجين الحق في تعويضهم اسعار المقاعد في حالة تخلف في العرض السينمائي مهما كان السبب وذلك بعد ٤٥ دقيقة من الساعة المقررة لبدء العرض .

المادة ٦١ - يلزم مسؤول القاعة باطلاع مفتش الضرائب المختلفة كتابة خلال ال ٢٤ ساعة من يوم وساعة العرض الذي كان موضوع تعويض التذاكر عن ارقام هذه التذاكر المعروضة والمستعادة .

المادة ٦٢ - ان القائمين على القاعات مسؤولون عن التذاكر التي لم تبع بالتنظيم .

تعتبر هذه المسؤولية من النوع الاداري وتكون من النوع الجنائي اذا كان عدم الامتثال لنظام توزيع الضرائب سببه الرغبة في الغش ومنه اختلاس الاموال .

المادة ٦٣ - تكون كل مخالفة لاحكام هذا الامر موضوع عقوبات ويجوز ان تتضمن المنع الموقت أو النهائي لرئيس المؤسسة أو لمسير واحد

أو لعدة مسيرين في المؤسسة من ممارسة مهام الادارة في اى مؤسسة سينمائية أخرى .

الباب العاشر

صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها

الفصل الاول

أحداث الصندوق

المادة ٦٤ - يحدث صندوق لتنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها .

الفصل الثانى

الموارد

المادة ٦٥ - يمول صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها من :

- ١ - ناتج الرسم الاضافى لاسعار المقاعد ،
- ٢ - ناتج الرسم المقبوض بمناسبة تسليم تأشيرة الترخيص للعرض ،
- ٣ - ناتج الغرامات المفروضة تطبيقا للانظمة السينمائية .

المادة ٦٦ - يقتطع الرسم الاضافى المقبوض لتنتمه اسعار التذاكر في شبابيك جميع قاعات العرض السينمائي على حسب معدلات وكيفيات القبض المحددة بموجب التشريع النافذ .

المادة ٦٧ - تتوقف قاعات ترتيب الافلام والمركز الوطنى الجزائرى للسينما يوم الخميس من كل اسبوع .

المادة ٦٨ - توزع ابتداء من تاريخ نشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المبالغ المقبوضة بعنوان صندوق التنمية كالاتى :

- ١ - ٢٥ ٪ تخصص لتعويض المستغلين الحاملين للجنسية الجزائرية عند تاريخ تأميم قاعات السينما المثبتين حيازتهم لسند صحيح والذين لم تكن ملكيتهم قد ابطلت بسبب اجراءات النظام العام بموجب التشريع النافذ ، وبعد التصفية في الخزينة لتعويض المستغلين السابقين فانه يعطى لهذه الحصة من الرسم تخصيص جديد في اتجاه تنمية فن وصناعة السينما وذلك

بموجب قرار يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء ووزير الداخلية ،

٢ - ٢٥ ٪ تخصص لتشجيع الانتاج السينمائى الوطنى ،

٣ - ٢٨ ٪ تخصص لاعانة وتنمية شبكة استغلال السينمائى الوطنى .

٤ - ١٠ ٪ تخصص للتجهيز السينمائى ، لاحداث تجهيزات تقنية للدولة (ستوديوهات قاعات للمحاضرات ، مخابر للاخراج وللصور والورش الخ . . .) .

٥ - ٧ ٪ تخصص لزيادة وحفظ المحفوظات الموجودة بالمركز السينمائى الوطنى الجزائرى .

٦ - ٥ ٪ تسجل في باب يوضع تحت تصرف وزير الانباء وتخصص هذه الاعتمادات لاعانة المهرجانات الثقافية السينمائية والفولكلورية او غيرها المنظمة تحت اشراف وزارة الانباء .

المادة ٦٩ - ان توزيع موارد الصندوق المنصوص عليه في المادة ٦٦ اعلاه يجوز أن تكون موضوع تعديل تمشيا مع تنمية مختلف القطاعات السينمائية في كل خمس سنوات وذلك بموجب مرسوم يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء ووزير الداخلية .

المادة ٧٠ - تعرض طلبات القرض او الاعانات الموجهة من مختلف فروع النشاط السينمائى على وزير الانباء الذى يتخذ مقره فيها . .

الفصل الثالث

التسيير

المادة ٧١ - تحدد بمرسوم يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط كيفيات تسيير صندوق تنمية فن السينما وتقنياتها وصناعاتها وشروط تخصيص القروض والاعانات المنصوص عليها في المقتعين ٢ و ٦ من المادة ٦٨ اعلاه .

الباب الحادى عشر

احكام خصوصية

الفصل الاول

احكام جبائية

المادة ٧٢ - تخضع الاستعراضات السينمائية

لرسم البلدي لفائدة البلديات ضمن الاشكال والكيفيات المحددة بموجب التشريع الجبائي النافذ .

المادة ٧٣ - ان الانظمة الجمركية المطبقة عند الدخول الى التراب الوطني هي الانظمة المنصوص عليها في التشريع النافذ .

المادة ٧٤ - يعفى المركز الوطني الجزائري للسينما من فرض الرسوم ذات الطابع الجبائي أو شبه الجبائي .

تحدد بقرار مشترك من وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط المنتوجات والادوات التي يجوز اعفاؤها من رسم الجمرك لصالح المركز الوطني الجزائري للسينما .

الفصل الثاني

رسم التنمية المحلية

المادة ٧٥ - تحدد فيما بعد كيفيات تخصيص الناتج المحصل من رسم التنمية المحلية بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية .

المادة ٧٦ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

امر رقم ٧٠-٣٨ مؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن اعادة تنظيم المسرح الوطني الجزائري (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى امر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٦ - ٣١٥ المؤرخ في ٧

رجب عام ١٣٨٦ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء .

- وبمقتضى الامر ٦٩ - ١٠٧ المؤرخ في ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠ ولاسيما المادتان ١٨ و ١٩ منه ،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ في ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتعلق بتنظيم المسرح الوطني الجزائري ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٧ - ٢٠٨ المؤرخ في ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ أكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

يأمر بما يلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى - ان « المسرح الوطني الجزائري » المحدث بموجب المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ في ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمشار اليه اعلاه ، هو مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتوضع تحت وصاية الوزارة المكلفة بالانباء .

المادة ٢ - ان مهمة المسرح الوطني الجزائري هي المساهمة في التنمية الثقافية للانتاج وتعميم عروض الفن المسرحي والرقص الذي له طابع تربوي وثقافي .

ويكلف لهذا الغرض خصوصا ب :

- القيام بعمل يستهدف الوصول الى استخلاص مميزات مسرح جزائري صميم ،

- احداث عدد ادنى من مؤلفات مسرحية لمؤلفين جزائريين حسب تخطيط سنوي يحدد بموجب مقرر من الوزير المكلف بالانباء ،

- اثناء مجموعته باحداث مؤلفات مسرحية لمؤلفين اجانب ينتمون الى المسرح العالمي الكلاسيكي والعصري ،

- تمكين الفرق الوطنية من الارتقاء الى مستوى فنى عال عن طريق عمل متقن وباختبار برامجها وبتوفير شروط التوظيف ،

- ضمان نشر شعبى اوسع للمؤلفات الفنية المحدثة عن طريق تنظيم العروض المنتظمة ،

- استقبال الفرق الاجنبية لفن المسرح والرقص فى نطاق البرنامج السنوى للمبادلات الدولية المعد من قبل سلطة الوصاية ،

- المساهمة فى جميع المهرجانات الثقافية المنظمة فى الجزائر أو فى الخارج من قبل وزارة الوصاية .

المادة ٣ - يكلف المسرح الوطنى الجزائرى بالتسيير الفنى والادارى لمسرح مدينة الجزائر وكل مؤسسة أخرى تعهد اليها بموجب قرار من الوزير المكلف بالانباء ،

الفصل الثانى

التنظيم

القسم الاول

المدير العام

المادة ٤ - يسير المسرح الوطنى الجزائرى مدير عام يساعده مجلس استشارى ولجنة فنية .

المادة ٥ - يعين المدير العام بموجب مرسوم باقتراح الوزير المكلف بالانباء وتنتهى مهامه ضمن نفس الكيفيات .

يعين مدير الادارة العامة ومدير الانتاج المسرحى ومدير البالية والمجموعة الموسيقية ومدير المصالح التقنية ومدير اعداد البرامج والنشر بموجب قرارات من الوزير المكلف بالانباء وباقتراح من المدير العام .

المادة ٦ - يعتبر المدير العام مسؤولا نجاحه سلطة الوصاية عن التسيير الادارى والفنى للمسرح الوطنى الجزائرى .

يعين وينهى مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ضمن اطار القوانين الاساسية والتعاقدات القانونية التى تسيروهم باستثناء العون المحاسب

المعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والنخطيط .

يعد برامج الانتاج والنشر التى يقدمها الى الوزير المكلف بالانباء للمصادقة عليها .

المادة ٧ - يحدد التنظيم الداخلى للمؤسسة بموجب قرار من الوزير المكلف بالانباء .

المادة ٨ - يسير المستخدمون التقنيون والفنيون للمسرح الوطنى الجزائرى بموجب القوانين الاساسية الخصوصية التى تحدّد قواعد المرتبات وكيفيات التوظيف وتبين الحقوق والواجبات الخاصة بالمهنة .

القسم الثانى

المجلس الاستشارى

المادة ٩ - يتكون المجلس الاستشارى كما يلى :

- مدير الثقافة الشعبية والتسليه بالوزارة المكلفة بالانباء رئيسا ،

- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية او ممثله ،

- رئيس قسم الشؤون الثقافية بوزارة الشؤون الخارجية او ممثله ،

- الرئيس المدير العام للشركة الوطنية للطبع والنشر او ممثله ،

- المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية او ممثله ،

- مدير المكتب الوطنى لتجارة السينما وصناعنها او ممثله ،

- مدير المعهد الوطنى للفن المسرحى والرقص ،

- مدير المعهد الوطنى للموسيقى ،

- ثلاثة ممثلين منتخبين من قبل مستخدمى المسرح الوطنى الجزائرى ،

- ثلاث شخصيات يختارهم الوزير المكلف بالانباء نظرا لمؤهلاتهم أو للعناية التى يولونها الى المسرح .

يشترك المدير العام للمسرح الوطني الجزائري والمراقب المالي للمؤسسة في جلسات المجلس الاستشاري .

يجوز للمجلس أن يستدعى للتشاور كل شخص كفء في الميدان الذي هو موضوع جدول الاعمال .

المادة ١٠ - تحدد مدة وكالة أعضاء المجلس بسنتين قابلة للتجديد ، ومهام أعضاء المجلس الاستشاري مجانية .

المادة ١١ - يطلع المجلس الاستشاري على تقارير المدير العام الخاصة بنشاط المسرح الوطني الجزائري .

وهو مطالب باعطاء آرائه حول جميع المسائل المتعلقة بالمؤسسة وخاصة :

١ - المسائل التي تتطلب مصادقة وزير الوصاية :

- القوانين الاساسية للمستخدمين ،

- التنظيم الداخلي ،

- البرامج السنوية للانتاج والنشر ،

٢ - المسائل التي يجب ان تتلقى المصادقة المشتركة بين وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط :

- التنظيم المالي ،

- القوائم التقديرية ،

- برنامج الاستثمار ،

- الحسابات السنوية للمؤسسة ،

- القروض والاكتسابات ونقل الملكية وقبول الهبات والوصايا .

يجوز لوزير الوصاية أن يستشير المجلس حول جميع المسائل المتعلقة بالمسرح الوطني الجزائري .

المادة ١٢ - يجتمع المجلس الاستشاري مرتين في السنة بناء على استدعاء رئيسه في دورة عادية ويجوز له أيضا أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء الرئيس أو عندما تطلب ذلك سلطة الوصاية أو بناء على طلب الثلثين من أعضائه .

المادة ١٣ - يعد الرئيس جدول أعمال الجلسات ويحدد التاريخ بالاتفاق مع المدير .

تبين الاستدعاءات جدول الاعمال وترسل قبل ثمانية ايام مالم يكن هناك استعجال

المادة ١٤ - لا يجوز للمجلس أن يتداول على نحو صحيح الا بحضور نصف أعضائه وفي حالة ما اذا لم يتوفر النصاب القانوني المطلوب فتتعدد جلسة جديدة خلال ثمانية ايام دون أن يشترط حينئذ أي نصاب قانوني .

المادة ١٥ - تتخذ الآراء المعللة للمجلس الاستشاري على اساس أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الاصوات يرجح صوت الرئيس .

المادة ١٦ - يتولى كتابة المجلس المدير العام للمسرح الوطني الجزائري .

المادة ١٧ - تسجل مداورات المجلس الاستشاري في سجل خاص وتوقع من قبل رئيس الجلسة والمدير العام للمؤسسة .

المادة ١٨ - ترسل نسخة من محضر كل جلسة بعد التصديق عليها من قبل المدير العام للمؤسسة الى سلطة الوصاية خلال الاسبوع الموالي للجلسة .

المادة ١٩ - يلتزم أعضاء المجلس الاستشاري بالسهر المهني ولا يجوز لهم ان يباشروا أو يحتفظوا بفائدة مباشرة أو غير مباشرة سواء في مؤسسة متعاقدة مع المسرح أو في شركة تنتمي اليها المؤسسة المتعاقدة مع المسرح .

المادة ٢٠ - يجوز لسلطة الوصاية في كل وقت ان تكلف لجنة لتحقيق ومراقبة تسيير وإدارة المؤسسة . وتتمتع هذه اللجنة للقيام بمهامها بسلطات واسعة تسمح لها بالاطلاع على الوثائق الادارية والمالية والحسابية .

القسم الثالث اللجنة الفنية

المادة ٢١ - يرأس اللجنة الفنية للمسرح الوطني الجزائري المدير العام للمؤسسة. وتشتمل فضلا عن ذلك على :

- مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية أو ممثله ،

- مدير الانتاج المسرحي ،

- مدير البالية والمجموعة الموسيقية ،

- مدير اعداد البرامج والنشر ،

- ثلاثة أعضاء منتخبين من قبل المستخدمين الفنيين بالمسرح الوطني الجزائري وواحد عن أعضاء البالية وواحد عن المجموعة الموسيقية وواحد عن الفرقة الفنية المسرحية ،

- ثلاثة أعضاء يعينهم وزير الوصاية من بين المخرجين أو المؤلفين أو الممثلين أو رجال الثقافة . ينتخب أعضاء اللجنة الفنية أو يعينون لمدة سنة قابلة للتجديد .

المادة ٢٢ - تجتمع اللجنة الفنية على الاقل مرة في الشهر وتكلف بالخصوص بما يلي :

- القيام بدراسة وانتقاء المؤلفات الفنية ،

- دراسة برامج الانتاج والنشر واعداد البرامج السنوية ،

- دراسة واقتراح لقبول الاحتمالي لعناصر جديدة ضمن المسرح الوطني الجزائري ،

- اعداد تقريرين كل ثلاثة أشهر حول النشاطات الفنية للمسرح الوطني الجزائري .

يجوز محضر عند انتهاء كل جلسة ويوقع عليه الرئيس .

الفصل الثالث

احكام مالية

المادة ٢٣ - تمسك محاسبة المسرح الوطني الجزائري على الشكل التجاري وتبتدى السنة المالية في أول يناير وتنتهى في ٣١ ديسمبر .

المادة ٢٤ - تحضر القوائم التقديرية السنوية للايرادات والمصاريف للمؤسسة من قبل المدير العام وتقدم الى المجلس الاستشاري وترسل بعد ذلك الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليها .

تعتبر المصادقة على القوائم التقديرية حاصلة عند انقضاء اجل خمسة واربعين يوما ابتداء من تاريخ ارسالها الا اذا اعترض احد الوزيرين أو ابدى تحفظه عن المصادقة على بعض الايرادات أو المصاريف . وفي هذا الاحتمال يرسل المدير العام خلال اجل ثلاثين يوما ابتداء من اشعاره بالتحفظ مشروعا جديدا للتصديق عليه حسب الاجراء المحدد في المقطع السابق وتعتبر المصادقة حاصلة خلال الثلاثين يوما التي تلي ارسال القوائم التقديرية الجديدة .

يجوز للمدير العام في حالة ما اذا لم تتم المصادقة عند بدء السنة المالية أن يقوم بالمصاريف الضرورية لتسيير المؤسسة وتنفيذ تعهداتها .

المادة ٢٥ - يعد المدير العام عند انتهاء كل سنة مالية ، جردا وحسابا للاستغلال وحسابا للخسائر والارباح ويعد فضلا عن ذلك تقريراً عاماً حول سير المؤسسة خلال السنة المالية المنصرمة ويرسله الى سلطة الوصاية بعد استطلاع رأي المجلس الاستشاري .

المادة ٢٦ - يتشكل الربح الصافي من نتائج السنة المالية التي تبدو من ميزان حساب الارباح والخسائر المشتمل على مجموع العمليات التي تقوم بها الشركة بعد خصم جميع التكاليف والاستهلاكات . ويقرر تخصيص الارباح بناء على اقتراح المدير العام بعد أخذ رأي المجلس الاستشاري وباشتراك وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية .

المادة ٢٧ - تشتمل موارد المسرح الوطني الجزائري على :

- ١ - الايرادات المجموعة عند العروض ،
- ٢ - حصيلة النشرات والعروض الفنية المنظمة من قبل المؤسسة ،
- ٣ - حصيلة أداء الخدمات ،
- ٤ - الهبات المقدمة من المنظمات الوطنية او الاجنبية او الدولية ،
- ٥ - هبات ووصايا مقدمة من الخواص ،
- ٦ - اعانات الدولة .

وتتضمن المصاريف بالخصوص :

- ١ - المصاريف الخاصة بالمستخدمين ،
- ٢ - المصاريف الخاصة بالادوات ،
- ٣ - المصاريف المختلفة .

المادة ٢٨ - يتولى المدير العام للمؤسسة مهام الأمر بالمصاريف الخاصة بالميزانية في حدود الاعتمادات المنصوص عليها في الميزانية واعداد بيانات الايرادات .

المادة ٢٩ - يعهد بمسك المحررات والتصرف في النقود الى عون محاسب يخضع لاحكام المرسومين رقم ٦٥ - ٢٥٩ ورقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخين في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ .

المادة ٣٠ - يعين مراقب مالي من قبل الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ويمارس عمله في المؤسسة .

المادة ٣١ - لا يمكن أن يعلن عن حل المؤسسة الا بموجب نص ذي طابع تشريعي يتناول تصفية وأيلولة مجموع أموالها .

المادة ٣٢ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣٣ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ .

امر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ في

١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ٣٢٠ المؤرخ في ٨ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ولا سيما المادتان ٥ مكرر و ٥ مكرر ثلاثة منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٢٩٠ المؤرخ في ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٨ ولا سيما المادة ٩ مكرر منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٩ - ١٠٧ المؤرخ في ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠ ولا سيما المادتين ١٨ و ١٩ منه .

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحدثة بموجبه التزامات المحاسبين ومسؤولياتهم ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن شروط تعيين المحاسبين العموميين .

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٧ - ٢٠٨ المؤرخ في ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ أكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

- وبعد استطلاع رأى مجلس الوزراء ،
يأمر بما يلي :

الباب الاول

الاحكام العامة

الفصل الاول

التأسيس والتسمية

المادة الاولى - ان احداث مسرح جهوى والغائه يحددان بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح من وزير الانباء .

الباب الثاني

الاحكام الادارية

المادة ٦ - يوضع مسرح جهوى تحت سلطة مدير ، تساعده في ذلك لجنة فنية ومجلس استشارى .

الفصل الاول

المدير

المادة ٧ - يعين المدير بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح من وزير الانباء .

المادة ٨ - يتولى المدير كل السلطات لضمان سير المسرح بأحسن وجه . ويمارس السلطة السلمية على مجموع الموظفين الموضوعين تحت سلطته .

يتولى المدير تعيين وعزل الاعوان الموضوعين تحت سلطته وذلك في نطاق القانون الاساسي والعقود القانونية المطبقة عليهم باستثناء الاعوان المعينين بقرار من وزير الانباء ، وكذلك العون المحاسب .

المادة ٩ - يعمل المدير لحساب المسرح الجهوى فيما يخص جميع اعمال الحياة المدنية . يجوز للمدير أن يفوض امضاه لواحد أو أكثر من مساعديه وذلك بعد موافقة سلطة الوصاية .

يتولى المدير اعداد برنامج المسرح الجهوى .

المادة ١٠ - يعد المدير البيانات التقديرية للايرادات والمصاريف ويشرف على تنفيذها . ويقوم لهذه الغاية باعداد سندات الايرادات وبالتزام المصاريف والامر بصرفها .

ويعقد كل الصفقات والاتفاقات والمعاهدات باستثناء التى تتطلب الموافقة المسبقة لسلطة الوصاية او الموافقة المشتركة لسلطة الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

المادة ١١ - يمكن لسلطة الوصاية أن تعين في أى وقت كان ، لجنة تحقيق تقوم بالنظر في سير الحسن للمسرح وفي التطبيق الكامل للتعليمات التى سلمت له .

وتخول لهذه البعثة أوسع السلطات للدخول

المادة ٢ - ان «المسارح الجهوية» هي مؤسسات عمومية ذات طابع صناعى ونجارى تتمتع بالشمخصية المدنية وبالاستقلال المالى ، وتوضع تحت وصاية وزارة الانباء .

الفصل الثانى

الهدف

المادة ٣ - ان هدف المسارح الجهوية هو المساهمة في اثراء وتنمية التراث الوطنى الفنى .

تكلف لهذا الغرض خصوصا ب :

١ - احداث عدد أدنى من مؤلفات مسرحية لمؤلفين جزائريين حسب تخطيط سنوى ،

٢ - اثراء مجموعاتها باحداث مؤلفات مسرحية لمؤلفين اجانب ينتمون الى المسرح العالمى الكلاسيكى والعصرى ،

٣ - اثراء المواهب وتشجيع الفن الدرامى الجزائرى في الدائرة المخصصة لها ،

٤ - ضمان نشر شعبى اوسع للمؤلفات الفنية المحدثة عن طريق تنظيم العروض المنتظمة ،

٥ - استقبال التشكيلات الفنية ، الوطنية والجهوية وتنظيم عروضها ،

٦ - استقبال الفرق الاجنبية لفن الدراما في نطاق البرنامج المحدد من قبل وزارة الانباء ،

٧ - يمكن ان تطلب سلطة الوصاية من كل مسرح جهوى المشاركة في جميع المظاهر الثقافية والجلولات التى تنظم في الجزائر أو في الخارج .

المادة ٤ - يمكن أن توضع رهن اشارة المسارح الجهوية العمارات والتأثيثات والآلات والزخرفة والبدايات وكل اللواحق التابعة للقاعات المسرحية التى سلمت لها .

كما يمكن أن تكون رهن اشارتها البنايات الجديدة في نطاق التطور الفنى الوطنى .

المادة ٥ - تصدر نصوص فيما بعد تتمم وتوضح ، ان ازم الامر ، احكام المادتين ٣ و ٤ اعلاه .

الى المسارح وللإطلاع على الوثائق الادارية والمالية والحسابية .

المادة ١٢ - يحدد التنظيم الداخلي لكل مسرح جهوى بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ١٣ - يسير مستخدمو المسارح الجهوية التقنيون والفنيون بموجب قوانين أساسية خصوصية تعيد قواعد المرتبات وكيفيات التوظيف وتوضح الحقوق والواجبات الخصوصية للمهنة .

الفصل الثاني

اللجنة الفنية

المادة ١٤ - يتألف ثلثا أعضاء اللجنة الفنية من الممثلين المنتخبين لمستخدمى المسرح الفنيين .

وتحدد كيفيات تعيين هذه اللجنة وتسييرها بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ١٥ - تساعد اللجنة الفنية ، مدير المسرح في مهمته وتبدي رأيها بصفة خاصة في :

- اعداد مخططات الانتاج والنشر ،

- اختيار المؤلفات المسرحية التى ستنجز وكذا المخرجين ،

- توزيع المهام وتوظيف المستخدمين الفنيين والتقنيين ومخطط التجهيز والميزانية .

الفصل الثالث

المجلس الاستشارى

المادة ١٦ - يترأس المجلس الاستشارى لكل مسرح جهوى شخصية تعين بموجب مرسوم من وزير الانباء .

ويتألف المجلس بالاضافة الى رئيسه من :

- ممثل واحد لمديرية الثقافة الشعبية والتسليّة لوزارة الانباء ،

- ممثل واحد للمسرح الوطنى الجزائرى ،

- ممثلين اثنين من المجلس الشعبى البلدى للمدينة التى يوجد فيها مقر المسرح الجهوى ،

- مسؤول فنى للمصلحة الجهوية للاذاعة والتلفزيون الجزائرية ،

- مفتش الأكاديمية ،

- رئيس جمعية أولياء التلاميذ ،

- مدير مركز الثقافة والاعلام للمدينة التى بها مقر المسرح الجهوى ،

- رئيس قلم تحرير للجريدة الجهوية ،

- المدير الجهوى للاذاعة والتلفزيون الجزائرية،

- ممثلين اثنين منتخبين من طرف المستخدمين الفنيين للمسرح المعنى .

ويجوز للمجلس أن يدعو كل شخص قادر فى الميدان الذى له علاقة بجدول اعماله للتشاور معه .

المادة ١٧ - يعين أعضاء المجلس الاستشارى لمدة سنتين من طرف السلطات التابعة لها سلميا . وتجدد وكالاتهم كما أن وظائف أعضاء المجلس الاستشارى مجانية .

المادة ١٨ - يحضر المدير والمراقب المالى جلسات المجلس الاستشارى .

المادة ١٩ - يجتمع المجلس الاستشارى فى دورة عادية ، مرة واحدة على الاقل كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه . ويجتمع أيضا فى دورة غير عادية بطلب من سلطة الوصاية أو من ثلثى أعضائه .

المادة ٢٠ - يقوم رئيس المجلس الاستشارى باعداد جدول أعمال كل اجتماع وذلك بناء على اقتراح المدير .

وتوجه الاستدعاءات المرفوقة بجدول الاعمال - باستثناء حالات الاستعجال - بثمانية ايام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع . ولا يصح اجتماع المجلس الا اذا حضره نصف عدد أعضائه على الاقل ، واذا لم يبلغ هذا النصاب فينعقد اجتماع آخر بعد اجل سبعة ايام . واذاك يصح اجتماع المجلس أيا كان عدد حاضريه .

المادة ٢١ - تتخذ آراء المجلس الاستشارى

المعلمة ، بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين .
وفي حالة تساوى الاصوات يرجح صوت الرئيس .

المادة ٢٢ - يتولى كتابة المجلس مدير المسرح الجهوى .

المادة ٢٣ - تسجل محاضر جلسات المجلس الاستشارى فى دفتر خاص يوقعه الرئيس والكتاب . وتوجه بعد ذلك الى سلطة الوصاية والوالى فى الاسبوع الذى يلى الاجتماع .

المادة ٢٤ - يستمع المجلس الاستشارى الى التقارير التى يقدمها المدير عن تسيير المؤسسة ، ويبدى رايه حول البرنامج العام لنشاط المؤسسة ولا سيما حول :

- البيانات التقديرية للمصاريف والايادات الخاصة بالمسرح الجهوى ،

- النظام الداخلى والمالى للمسرح ،

- القوانين الاساسية للموظفين ،

- القروض المتوسطة والطويلة الاجل ،

- المكتسبات والمبيعات وايجار العمارات ،
التى يجب ان تنال الموافقة المشتركة لوزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الباب الثالث

الاحكام المالية

المادة ٢٥ - تمسك محاسبة المسرح الجهوى على الطريقة التجارية . وتبتدى السنة المالية فى اول يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر .

المادة ٢٦ - تعد البيانات التقديرية السنوية لايادات المؤسسة ومصاريفها من طرف المدير وتعرض على المجلس الاستشارى . وبعد ذلك توجه الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليها .

وتعتبر المصادقة على البيانات التقديرية حاصلة عند انتهاء اجل خمسة واربعين يوما ابتداء من تبليغها ما عدا ان عارض ذلك احد الوزراء او ابدى تحفظا حول مصادقته على بعض الايرادات او المصاريف وفى هذه الحالة يوجه المدير فى اجل ثلاثين يوما ابتداء من تبليغ التحفظ ،

مشروعا جديدا للمصادقة عليه طبقا للاجراء المحدد فى المقطع السابق . وتعتبر المصادقة حاصلة فى الثلاثين يوما الموالية لتبليغ البيانات التقديرية الجديدة .

وفي حالة ما اذا لم تتم المصادقة عند تاريخ بداية الموسم فيجوز للمدير الشروع فى المصاريف اللازمة لسير المؤسسة وتنفيذ التزاماته ،

المادة ٢٧ - يعد المدير ، عند اختتام كل موسم ، موازنة وحسابا للاستغلال وحسابا للخسائر والارباح كما يعد ايضا تقريراً عاماً عن تسيير المؤسسة خلال السنة المنصرمة بوجه بعد اخذ رأى المجلس الاستشارى الى سلطة الوصاية .

المادة ٢٨ - ان نتائج الموسم الناجمة عن ميزان حساب الخسائر والارباح والمخصصة لجميع العمليات بعد طرح كل النفقات والاستهلاكات تكون الارباح الصافية ، ويقرر تخصيص الارباح بناء على اقتراح المدير وبعد رأى المجلس الاستشارى ، من طرف وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية .

المادة ٢٩ - تتألف ايرادات المسرح الجهوى من :

١ - اعانات الدولة والجماعات المحلية ،

٢ - الايرادات المحصل عليها من الحفلات ،

٣ - ايرادات الاشهار والعروض الفنية المنظمة من طرف المؤسسة ،

٤ - الايرادات عن تقديم الخدمات ،

٥ - الهبات الواردة من المنظمات الوطنية والاجنبية او الدولية ،

٦ - الهبات والوصايا المقدمة من الخواص .

وتشتمل المصاريف على :

١ - المصاريف الخاصة بالمستخدمين ،

٢ - المصاريف الخاصة بالادوات ،

٣ - المصاريف المختلفة .

المادة ٣٠ - ان مدير المؤسسة هو الامر
بالصرف للميزانية .

فهو الذي ينفذ ويامر بالمصاريف في حدود
الاعتمادات المقررة في الميزانية ويقوم باعبداد
بيانات الايرادات .

المادة ٣١ - يعهد بمسك الكتابات الحسابية
وبنقل الاموال الى عون محاسب يخضع لاحكام
المرسومين رقم ٦٥ - ٢٥٩ ، ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخين
في ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤
أكتوبر ١٩٦٥ .

المادة ٣٢ - يعين مراقب مالى من قبل الوزير

المكلف بالمالية والتخطيط ويوضع لدى المؤسسة .

المادة ٣٣ - لا يمكن أن تحل المؤسسة الا
بموجب نص ذى طابع تشريعى ينص على تصفية
وايلولة مجموع اموالها .

المادة ٣٤ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا
الامر .

المادة ٣٥ - ينشر هذا الامر في الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠
الموافق ١٢ يونيو ١٩٧٠

مرسوم رقم ٦٧ - ٥٣ مؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء ،

- وبمقتضى القانون رقم ٦٢ - ١٥٧ المؤرخ في ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ والرامي الى تمديد مفعول التشريع النافذ الى غاية ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ باستثناء مقتضياته المخالفة للسيادة الوطنية ،

- وبمقتضى الامر المؤرخ في ١٣ أبريل سنة ١٩٤٣ والمعدل والمتمم للتشريع المطبق على اماكن الدولة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٢٤ المؤرخ في ٧ شوال عام ١٣٨٦ الموافق ١٨ يناير سنة ١٩٦٧ والمتضمن القانون البلدي ،

- وبعد الاطلاع على الامر رقم ٦٧ - ٤٩ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن حل المركز الوطنى للسينما ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٠ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الوطنى الجزائرى للسينما ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصاقتها ،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٤ - ١٦٤ المؤرخ في ٢٧ محرم عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المركز الوطنى للسينما الجزائرية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ - ٢٤١ المؤرخ في ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ١٩ غشت سنة ١٩٦٤ والمتعلق بتأميم دور السينما ،

- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٤ - ٢٦١ المؤرخ في ٢٢ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ٣١ غشت سنة ١٩٦٤ والمعدل والمتمم للمرسوم رقم ٦٤ - ١٦٤ المؤرخ في ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المركز الوطنى للسينما الجزائرية .

يرسم ما يلى :

المادة الاولى - ان المحلات التجارية للعرض السينمائي التابعة لاملاك الدولة الخاصة تسير من الآن فصاعدا وفقا للاحكام الواردة فيما بعد.

المادة ٢ - يمنح حق استغلال هذه المحلات التجارية الى البلديات .

المادة ٣ - يحدد شكل ومدة الامتياز والشروط التقنية الخاصة بالاستغلال بموجب قرار يصدره وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء .

المادة ٤ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم ،

المادة ٥ - يكلف وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء ، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

مرسوم رقم ٦٨ - ٦٢٣ مؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن احداث مركز للتوزيع السينمائي (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم ٦٨ - ٦١١ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ١٩٦٧/٣/٢٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩٦٨/١١/١٩

سنة ١٩٦٨ والمتضمن إعادة تنظيم المركز السينمائي الجزائري ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - يحدد مركز للتوزيع السينمائي يكون بمثابة مصلحة خارجية لوزارة الانباء ويهدف لترقية الاخبار والثقافة بالوسائل السمعية والبصرية المؤسسة على وحدات متنقلة .

ان مركز التوزيع السينمائي يسير مركز الافلام غير التجاري والمخصص لتمويل الهيئات المعنية بالافلام بطريق الاعادة ويمكن ان يدعى هذا المركز لاقامة مكبرات الصوت في المهرجانات العمومية .

المادة ٢ - يحدد التنظيم الداخلي لمركز التوزيع السينمائي بموجب قرار يصدر عن وزير الانباء .

المادة ٣ - يوضع مركز التوزيع السينمائي تحت سلطة مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء (١) .

المادة ٤ - يكلف وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

مرسوم رقم ٧٣ - ٧١ مؤرخ في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بعنابة (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامر رقم ٦٥-١٨٢ ورقم ٧٠-٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ في ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائري ولا سيما المادة ١٢ منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٥ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - يحدد مسرح جهوى بعنابة يدعى المسرح الجهوى لعنابة ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ - يوضع المسرح الجهوى لعنابة تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ - تحال الى المسرح الجهوى لعنابة كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالي لعنابة .

المادة ٤ - يعين مقر المسرح الجهوى لعنابة بمدينة عنابة .

المادة ٥ - يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ - ٧٢ مؤرخ في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بقسنطينة (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠-٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠

(١) مدلة بالمرسوم رقم ٦٩ - ٩٥ المؤرخ ١٩٦٩/٧/٨ والنشور في الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١١/٧/١٩٦٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ في ٢٤/٤/١٩٧٣

يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ في ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائري ولا سيما المادة ١٢ منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٥ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى - يحدث مسرح جهوى بقسنطينة، يدعى المسرح الجهوى لقسنطينة ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ - يوضع المسرح الجهوى لقسنطينة تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ - تحال الى المسرح الجهوى لقسنطينة كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لقسنطينة .

المادة ٤ - يعين مقر المسرح الجهوى لقسنطينة بمدينة قسنطينة .

المادة ٥ - يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ - ٧٣ مؤرخ فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بوهـران (١)؛

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٤٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٣٩٥ و ١٨ جمادى الاول عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائري ولا سيما المادة ١٢ منه ،

وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٥ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم ادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى - يحدث مسرح جهوى بوهـران ، يدعى المسرح الجهوى لوهـران ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

المادة ٢ - يوضع المسرح الجهوى لوهـران تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ - تحال الى المسرح الجهوى لوهـران كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لوهـران .

المادة ٤ - يعين مقر المسرح الجهوى لوهـران بمدينة وهران .

المادة ٥ - يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ - ٧٤ المؤرخ في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بسيدي بلعباس (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ ورقم ٧٠ - ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ - ١٢ المؤرخ في ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائري ولاسيما المادة ١٢ منه ،

- وبمقتضى الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٤ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ - ١٢٥ المؤرخ في ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى - يحدث مسرح جهوى بسيدي بلعباس ، يدعى المسرح الجهوى لسيدى بلعباس ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ - ٣٩ المؤرخ في ٨ ربيع الثاني عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ - يوضع المسرح الجهوى لسيدى بلعباس تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة ،

المادة ٣ - تحال الى المسرح الجهوى لسيدى بلعباس كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لسيدى بلعباس .

المادة ٤ - يعين مقر المسرح الجهوى لسيدى بلعباس بمدينة سيدى بلعباس .

المادة ٥ - يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ .

قرار وزاري مشترك مؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي (١)
ان وزير المالية والتخطيط ، ووزير الداخلية، ووزير الانباء ،

- بمقتضي الامر رقم ٦٧ - ٢٤ المؤرخ في ٧ شوال عام ١٣٨٦ الموافق ١٨ يناير سنة ١٩٦٧ والمتضمن القانون البلدي ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٧ - ٥٠ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الجزائري للسينما ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم فن السينما وصناعتها ،

- وبمقتضي المرسوم رقم ٦٧ - ٥٣ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ،
يقررون مايلي :

المادة الاولى - يصادق على دفتر الشروط الملحق بهذا القرار والمتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي .

المادة ٢ - يكلف الكاتب العام لوزارة المالية والتخطيط والكاتب العام لوزارة الداخلية والكاتب العام لوزارة الانباء ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

دفتر الشروط المتعلق بامتياز استغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي

المقدمة :

يحدد دفتر الشروط هذا حقوق والتزامات الدولة

والبلديات وخصوصا الشروط التي بموجبها تستغل البلديات تحت رقابة المانح ، المحلات التجارية للعرض السينمائي ،

الباب الاول : موضوع الامتياز ،

الباب الثاني : الشروط العامة ،

الباب الثالث : احكام مالية ،

الباب الرابع : احكام مختلفة ،

الباب الخامس : الاستغلال السينمائي .

الباب الاول

موضوع الامتياز

عناصر المحلات التجارية :

المادة الاولى - يمنح حق استغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي للبلدية على الحالة التي توجد عليها هذه الاملاك حاليا .

تشتمل المحلات التجارية للعرض السينمائي :

- الاسم التجاري والزبائن المتمسكين بها .

- المعدات والاشياء العقارية المخصصة لاستغلالها ،

- حق الانتفاع بالمحلات التي يستغل فيها المحل التجاري عندما تكون هذه المحلات ملكا للدولة .

المحلات المخصصة للاستغلال :

المادة ٢ - يطلب من المالك عندما تكون المحلات المخصصة لاستغلال المحل التجاري الممنوح غير تابعة للدولة ان يؤجرها بالتعاقد طبقا للانظمة التجارية الجارية بها العمل مقابل ايجار يجب ان يطابق القيمة الايجارية العادلة الا في حالة عدم الاتفاق على السعر يرفع النزاع الى القاضي المختص بالايجارات التجارية .

تعتبر البلدية صاحبة ايجار شفوي لمدة اربع سنوات في حالة ما اذا رفض المالك امضاء عقد الايجار لاي سبب كان .

تستشار مصلحة املاك الدولة في كل الافتراضات حول القيمة الايجارية للاملاك المعنية مهما كانت القيمة .

تقوم البلدية بشؤونها الشخصية المتعلقة بشروط الايجار الاخرى التي تخضع لاحكام المرسوم رقم ٥٣ - ٩٦٠ المؤرخ في ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٥٣ سواء كانت صاحبة ايجار كتابي أو شفاهي .

الباب الثاني الشروط العامة

المادة :

المادة ٣ - يمنح الامتياز لمدة غير محدودة ويسرى مفعوله ابتداء من ١ ابريل سنة ١٩٦٧ .
الشكل :

المادة ٤ - يصرح بالامتياز الى البلدية المعنية بموجب قرار عمالي الذي تلحق به القائمة الثبوتية المتضمنة التعيينات المحددة والمفصلة لمختلف العوامل المادية أو غير المادية التي يتكون منها كل محل تجاري .

التسليم :

المادة ٥ - يعلن حضوريا عن حالة الاماكن والجرد المفصل للادوات والاشياء العقارية امام الممثل لكل من عامل العمالة والمركز الجزائري للسينما والبلدية في يوم ابتداء الانتفاع وتلحق بقرار الامتياز بعد امضائها من قبل الممثلين المذكورين أعلاه .

يجب ارسال نسخة من هذه الوثائق الى مصلحة املاك الدولة لايداعها في سجل املاك الدولة .

الضمانات :

المادة ٦ - تأخذ البلدية الاملاك على الحالة التي تجدها عليها عند تسليمها لها ولا يمكن لها ان تطلب تعويضات بسبب عيب خفي أو خطأ في التعيين .

صيانة التجهيزات :

المادة ٧ - يجب على البلدية ان تنتفع بنفسها ولا تستطيع بأية حجة كانت أن تغير النوع ولا التخصيص ويجب ان تمثل للقوانين والانظمة الجاري بها العمل ويجب عليها ان تقوم بالاستغلال العادي للمحلات التجارية وتسهر على المحافظة على الاثاث والادوات والآلات وتقوم على حساب نفقتها باصلاح أو تبديل المعدات المخربة أو

المستعملة سواء كان الاتلاف أو الضياع ناتجا بسبب الاستعمال العادي أو من جراء سبب آخر . وفيما يتعلق بالمحلات التابعة للدولة فان البلدية مطلوب منها القيام بالترميمات الايجارية والترميمات الكبرى التي تصير ضرورية خلال الاستغلال .

تحويل العقود :

المادة ٨ - تبقى البلدية كل الضمانات ضد الحريق والحوادث والاختار الاخرى المتعلقة بالمحل التي استقطاع المستغل السابق المصادقة عليها وكذا كل الاشتراكات ولاسيما المتعلقة بالماء والغاز والكهرباء والتلفون وايجار كل العدادات والآلات .

المسؤولية :

المادة ٩ - تتحمل البلدية عواقب كل الحوادث التي يمكن حدوثها خلال الامتياز المتعلق باستغلال المحل والتجهيزات الموجودة فيه سواء فيما يتعلق بالحوادث الملحقة بالاشياء والادوات ولهذا الغرض يطلب منها ان تعقد التأمينات التي تراها مفيدة .

العماليات الملحقة :

المادة ١٠ - تستطيع البلدية ايجار - للاغراض اشهارية - الواجبات الزجاجة المخصصة للعرض ويجب أن تسهر على صيانتها وتحافظ بصورة دائمة على نظافة الزجاج واطارات الواجبات والالبسة العمودية والافقية ولا تسمح الا بالاشهارات ذات القيمة العالية .

رقابة الاستغلال :

المادة ١١ - يمكن في كل وقت القيام برقابة المنشآت من قبل الادارة المختصة والتي تكون مهمتها السهر على التنفيذ التام لاحكام دفتسر الشروط هذا ولهذا الغرض يجب على صاحب الامتياز ان يخول الى أعوان هذه الادارة المكلفة بالرقابة كل التسهيلات اللازمة للقيام بمهمتهم .

الباب الثالث

احكام مالية

الضرائب والتكاليف :

المادة ١٢ - تسدد البلدية قيمة الضرائب والتكاليف من أي نوع كانت بسبب استغلالها

للمحلات التجارية للعرض السينمائي التي هي ممنوحة لها .

الاتاوة الحكومية :

المادة ١٣ - تسدد البلدية بعنوان الاتاوة الحكومية مبلغا سنويا يساوى ١ ٪ يحسب على الايرادات السنوية الاجمالية للاستغلال بعد خصم الرسم المضاف .

الباب الرابع احكام مختلفة

التعويضات :

المادة ١٤ - تكون على عاتق البلدية — باستثناء الرجوع على من يعنيه الامر — كل التعويضات المترتبة على الغير على اثر تنفيذ دفتر الشروط هذا .

تسوية النزاعات :

المادة ١٥ - يكون كل نزاع بين البلدية والمناخ من اختصاص الغرفة الادارية بالمجلس القضائي لمقر الاستغلال .

لا تتدخل الدولة في اية دعوى قضائية مرفوعة في صالح صاحب الامتياز او ضده بشأن استغلال المحل ولا يجوز في اى حال من الاحوال ولاى سبب كان ان تكون الدولة محل تتبع او مستدعاة بصفة ضامن ، غير انه في حالة ما اذا وقع مس بحق ملكية الدولة يجب على صاحب الامتياز ان يعرض الامر على الادارة التي ثبت في النتيجة الواجب الاحتفاظ بها للنزاع .

السجل التجارى :

المادة ١٦ - تعفى البلدية من التسجيل في السجل التجارى .

انهاء الامتياز :

المادة ١٧ - يمنع التنازل الكلى او الجزئى للامتياز .

سحب الامتياز :

المادة ١٨ - يمكن التصريح بسحب الامتياز اذا لم ينفذ صاحب الامتياز الالتزامات المفروضة بموجب دفتر الشروط هذا ويتم ذلك بعد اذار يتخذ بموجب قرار عمالى .

ويمكن ايضا التصريح بسحب الامتياز في اية مدة كانت بموجب قرار وزارى مشترك لاعتبارات ذات منفعة عامة .

لا يمكن للبلدية ان تطلب اى تعويض في حالة سحب الامتياز مهما كان السبب ويجب عليها فضلا عن ذلك ان ترجع الى المناخ :

١ - المحل التجارى المجهز بكل الاثاث والمعدات والآلات حتى التي اكتسبتها خلال استغلالها للامتياز .

٢ - المحلات المخصصة للاستغلال مهما كان صاحب هذه المحلات .

وفي كل الحالات سينص بموجب قرار وزارى مشترك على الوسائل لمواجهة الالتزامات التي تعاقدت عليها البلدية لاستغلال الامتياز .

الباب الخامس الاستغلال السينمائي

تجميع الايرادات :

المادة ١٩ - يكلف قابضو الضرائب المختلفة ومحاسبو البلديات المعنية كل فيما يخصه بتحصيل الايرادات الكلية ودفع المصاريف المتعلقة باستغلال قاعات العرض السينمائي .

كيفية توزيع الارباح المحققة على البلديات :

المادة ٢٠ - يحدد فيما بعد توزيع الارباح المحققة على البلديات من جراء استغلال هذه المحلات التجارية من قبل وزارة الداخلية .

شباك بيع التذاكر :

المادة ٢١ - تعهد عمليات جداول الاستغلال وشبايك بيع التذاكر لمجموع قاعات العرض السينمائي الى مصلحة الضرائب المختلفة .

قرار مؤرخ في ١٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٧ الموافق ٢٠ سبتمبر سنة ١٩٦٧ يتضمن تحديد تاريخ الدخول في حيز التنفيذ لامتيازات الاختكار الممنوحة للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بأول أكتوبر سنة ١٩٦٧ (١)

ان وزير الانباء ،

بمقتضى الامر رقم ٦٧-٥١ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن انشاء المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما : ولا سيما المادة ٥ منه ،
وبمقتضى الامر رقم ٦٧ - ٥٢ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعاتها ولا سيما المادة ١٤ منه :

يقرر ما يلى :

المادة الاولى - يحدد بأول أكتوبر سنة ١٩٦٧ تاريخ الدخول في حيز التنفيذ لامتيازات الاختكار الممنوحة للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما وهى :

١ - التوزيع والبيع في الجزائر وفي الخارج لجميع الافلام من جنسية جزائرية : باستثناء الافلام التى ينتجها أو يشترك في انتاجها مكتب الاحداث الجزائرية المصورة .

٢ - التوزيع في الجزائر للافلام الصادرة من الاقطار الاجنبية التى تحتكر فيها الدولة النشاط السينمائى .

٣ - انتاج افلام الاشهار .

المادة ٢ - يكلف الكاتب العام لوزارة الانباء والمدير العام للمركز الجزائرى للسينما ومدير المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٧ الموافق ٢٠ سبتمبر سنة ١٩٦٧ .

قرار مؤرخ في ٢٨ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٩ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن تحديد شروط وكميات ممارسة توزيع الافلام السينمائية بالجزائر (٢)

ان وزير الانباء ،

بمقتضى الامر رقم ٦٦ - ٣١٥ المؤرخ في ٧ رجب عام ١٣٨٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء ،
وبمقتضى الامر رقم ٦٨ - ٦١٢ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن تعديل وتنظيم الامر رقم ٦٧-٥٢ المؤرخ في ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٨ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم فن السينما وصناعاتها ولا سيما المادة ٢٩ الفقرة ٢ منه ،

يقرر ما يلى :

المادة الاولى - ان المؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع في الجزائر لا يمكن لها ان تقوم بتوزيع الافلام المشار اليها في الفقرة ٢ من المادة ٢٩ من الامر رقم ٦٨ - ٦١٢ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ الا اذا دخلت في احد الصنفين المحددين بعده :

١ - المؤسسات الخاصة المطبق عليها القانون الجزائرى والتى تهدف الى انتاج وتوزيع الافلام والتى قامت وحدها أو بالاشتراك بانتاج فلمين طويلين على الاقل ،

٢ - المؤسسات السينمائية للانتاج والتوزيع المسماة بمتعددة الفروع .

المادة ٢ - تخضع هذه المؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع لضعف حصة استيراد الافلام الى الجزائر :

١ - لا يجوز لها ان تستورد سنويا أقل من ١٥ فلما للعرض لأول مرة ،

٢ - لا يجوز لها ان تستورد سنويا أكثر من ٤٠ فلما للعرض لأول مرة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨٩ في ٣١/١٠/١٩٦٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩٧ في ٣/١٢/١٩٦٨

المادة ٣ - لا يجوز للمؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع المسماة بمتعددة الفروع ان تقوم بالتوزيع في الجزائر الا :

١ - الافلام التي تنتجها بمفردها او بالاشتراك ،
٢ - الافلام التي اكتسبت حقوق توزيعها في كل البلدان ،

٣ - الافلام التي اكتسبت حقوق توزيعها في مجموع منطقة لغوية محددة (عربية وفرنسية) .

المادة ٤ - ان الافلام المستوردة من قبل مؤسسة سينمائية خاصة للانتاج والتوزيع والتي كانت موضوع استغلال تجاري في الجزائر لا يمكن منحها بصفة مجانية او بعوض الى مؤسسة سينمائية خاصة للتوزيع .

المادة ٥ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٢٨ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٩ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

قرار وزاري مشترك مؤرخ في ١٦ ذي القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ يتضمن تحديد كفاءات تحويل اختصاصات المركز الجزائري للسينما فيما يخص حافظات الايرادات (١)

ان وزير الانباء ، ووزير الداخلية ،

- بمقتضى الامر رقم ٦٨ - ٦١١ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن عادة تنظيم المركز الجزائري للسينما وتطبيقا لمادته الثانية ،

يقران ما يلي :

المادة الاولى - ينهى تكليف المركز الجزائري للسينما بمهمة جمع ومراقبة واستغلال حافظات ايرادات قاعات السينما وكذا من مراقبة فتورات تأجير الافلام وذلك ابتداء من اول يناير سنة ١٩٧٠ .

المادة ٢ - تسند هذه المهمة ابتداء من هذا التاريخ الى وزارة الانباء ، المديرية الفرعية للفنون السمعية البصرية (مكتب المراقبة والتنظيم السينمائي) .

المادة ٣ - يكلف مدير الثقافة الشعبية والتسليية بوزارة الانباء والمدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٦ ذي القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ .

قرار وزاري مشترك مؤرخ في ٢٣ محرم عام ١٣٩٠ الموافق ٣٠ مارس سنة ١٩٧٠ يتضمن وضع حد لتجميع قوائم ايرادات قاعات السينما المسيرة من طرف البلديات (٢)

**ان وزير الداخلية ،
ووزير الانباء ،**

- بمقتضى الامر رقم ٦٨ - ٦١١ المؤرخ في ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتعلق بتنظيم المركز الجزائري للسينما ،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في ١٦ ذي القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ والمتضمن تحديد كفاءات تحويل اختصاصات المركز الجزائري للسينما فيما يخص حافظات الايرادات ،

يقران ما يلي :

المادة الاولى - يوضع حد ، ابتداء من تاريخ ٢ أبريل سنة ١٩٧٠ ، لتجميع وفحص واستغلال قوائم الايرادات وكذا مراقبة فاتورات ايجار الافلام التي كانت تتم ، بصفة مؤقتة ، على مستوى المركز الجزائري للسينما او وزارة الانباء ، وذلك قصد تصفية حسابات ذوي الحقوق .

المادة ٢ - تقوم كل بلدية ، ابتداء من تاريخ ٢ أبريل سنة ١٩٧٠ مباشرة بتصفية حسابات

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٠/٣/١٩٧٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ٢٨/٤/١٩٧٠

ذوى الحقوق ، وذلك حسب الاجراءات العادية للمحاسبة البلدية ، وبعد الارسال لكل معنى بنسخه من قائمة الايرادات التى هى له . ويجب أن توجه النسخة التى كانت توجه سابقا للدركز الجزائرى للسينما ، الى وزارة الانباء (المديرية الفرعية للفنون السمعية - البصرية) لتستغل لاهداف احصائية وللرقابة السينمائية .

المادة ٣ - يكلف مدير الثقافة الشعبية والتسلية بوزارة الانباء والمدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية لوزارة الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .
وحرر بالجزائر فى ٢٣ محرم عام ١٣٩٠ الموافق ٣٠ مارس سنة ١٩٧٠ .

قرار مؤرخ فى ١٠ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ١٥ مايو سنة ١٩٧٠ يتضمن تحديد تاريخ سريان مفعول الاحتكار الممنوح للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما فى ميدان الانتاج المشترك (١)

بموجب قرار مؤرخ فى ١٠ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ١٥ مايو سنة ١٩٧٠ يحدد تاريخ سريان مفعول الاحتكار الممنوح للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما فى ميدان انتاج الافلام المنجزة عن طريق الانتاج المشترك مع الهيئات العمومية الاجنبية أو الشركات الخاصة التجارية الاجنبية ، بأول يونيو سنة ١٩٧٠ .

امر رقم ٧١ - ٣٦ مؤرخ في ١٠ ربيع الثاني عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ يتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بمقتضى الامرين رقم ٦٥-١٨٢ ورقم ٧٠-٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ياهر بما يلي :

المادة الاولى - تحدث مؤسسة للوثائق الوطنية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٢ - تجمع مؤسسة الوثائق الوطنية :

الاوراق او الوثائق المنتجة او المستلمة من الادارات والجماعات والهيئات والشركات الوطنية والمكاتب والمقاولات والمؤسسات والمصالح العمومية والحزب والمنظمات الوطنية مهما كانت وايضا وجدت ومهما كانت الفترة التي تنتمى اليها .

وكذلك الامر بالنسبة للاوراق والوثائق الخاصة

التي صارت ملكية عمومية بعد تامينها او تصييرها جماعية او شرائها او التبرع بها او هبتها او استنساخ اصولها المعارة لهذا الغرض .

المادة ٣ - ان مؤسسة الوثائق الوطنية هي ملك للشعب الجزائري .

المادة ٤ - ان الاوراق والوثائق المكونة لمؤسسة الوثائق الوطنية يجوز الاطلاع عليها بكل حرية ومجانا وليس لهذا الحق حد الا اذا تعلق الامر بصيانة ممارسة اختصاصات الحكومة والادارة والنظام العام وشرف المواطنين .

المادة ٥ - تحدث برئاسة مجلس الوزراء هياكل اساسية تكلف بحسن تسيير الوثائق الوطنية وحمايتها واقتنائها والمحافظة عليها واستغلالها استفلا علميا .

المادة ٦ - تحدد بنصوص لاحقة احكام هذا الامر كلما دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ٧ - ينشر هذا الامر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٠ ربيع الثاني عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ .

موسوم رقم ٧٧ - ٦٧ مؤرخ في ٣٠ ربيع
الأول عام ١٣٩٧ الموافق ٢٠ مارس سنة
١٩٧٧ يتعلق بالمحفوظات الوطنية (١)

ان رئيس الجمهورية ،

- بناء على الدستور ولا سيما المادتان
١١١ - ١٠ و ١٥٢ منه ،

- وبمقتضى الأمر رقم ٧١ - ٣٦ المؤرخ في
١٠ ربيع الثاني عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة
١٩٧١ والمتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية،
- وبمقتضى الأمر رقم ٦٩ - ٣٨ المؤرخ في
٧ ربيع الأول عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ مايو سنة
١٩٦٩ والمتضمن قانون الولاية ،

- وبمقتضى الأمر رقم ٧١ - ٧٤ المؤرخ في
٢٨ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ١٦ نوفمبر سنة
١٩٧١ والمتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات ،

- وبمقتضى المرسوم المؤرخ في ٣١ ديسمبر
سنة ١٩٧٢ والمتضمن احداث مديرية المحفوظات
الوطنية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم ٧٤ - ٧٥ المؤرخ
في ٣ ربيع الثاني عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل
سنة ١٩٧٤ والمتضمن تأسيس المجلس الاستشاري
للمحفوظات الوطنية ،

يرسم ما يلي :

الفصل الأول

احكام عامة

المادة الأولى - يشتمل التراث التاريخي
الوثائقي الوطني والمحدد في المادتين ١ و ٢ من
الأمر رقم ٧١ - ٣٦ المؤرخ في ١٠ ربيع الثاني عام
١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ ، على الأوراق
والوثائق التي يقدمها أو يستلمها الحزب والمنظمات
الوطنية والهيئات التشريعية من قضائية وإدارية
تابعة للدولة، والجماعات المحلية والهيئات والشركات
الوطنية والمكاتب والمؤسسات الاشتراكية
والمؤسسات والمصالح العمومية ، وكذلك الهيئات
الخاصة أو الأفراد مهما كانت وإنما وجدت ومهما
كان العصر الذي ترتقى اليه .

فتكون هذه الأوراق والوثائق مصادر
وثائقية .

المادة ٢ - تتولى الدولة حماية التراث التاريخي
الوثائقي والحفاظ عليه وتسييره .

الفصل الثاني

الهدف

المادة ٣ - تهدف المحفوظات الوطنية الى
ما يلي :

(أ) تسهيل الرقي للمعارف العقلية والثقافية
عن طريق الجرد والبحث التاريخي الوثائقي ،
والاعلام والاستغلال والنسخ للتراث التاريخي
الوثائقي وبواسطة تنظيم المعارض ،

(ب) تعمل بالتعاون الوثيق مع المركز الوطني
للدراستات التاريخية ،

(ج) تعبر عن رأيها في جميع المسائل ذات
الطابع العام والمتعلق بالتراث الوثائقي الوطني .

(د) تبت في شراء المصادر الوثائقية ونقلها
واعارتها ومبادلتها وتسمح باتلاف الوثائق والمصادر
الوثائقية المحفوظة في مستودعاتها ،

(هـ) تتولى حماية المصادر الوثائقية وتصنيفها،
(و) تؤسس خزانة البطاقات للتراث الوثائقي
الوطني ،

(ز) تراقب تسيير المحفوظات التابعة للهيئات
المذكورة في المادة الأولى أعلاه ،

(ح) تضع تقريرا سنويا حول مجموع
النشاطات المتعلقة بإدارة المحفوظات ،

(ط) تصدر نشرة دورية ودراسات احادية
الموضوع ، ومجموعات متسلسلة للوثائق وأدوات
البحث ،

(ي) تطالب بالأوراق والوثائق من الهيئات
المحددة في المادة الأولى أعلاه وتسهر على استرجاع
تلك الأوراق والوثائق ،

(ك) تمارس حق المطالبة بالأوراق والوثائق

المكونة لمؤسسة المحفوظات مهما كانت واينما وجدت ومهما كان العصر الذي ترتقى اليه .

(ل) تقوم بتصنيف الوثائق ذات الفائدة التاريخية وتسهل الايداع الاختياري في مصالح المحفوظات المختصة ،

(م) تقوم بالتكوين المهني لمستخدميها وتضع قانونهم الاساسي ،

(ن) تشارك في احداث المدرسة الوطنية للاصلاح الوثائقي والتصوير الوثائقي والتقنيات الميكانيوغرافية والالكترونية وكذلك التعليم الوثائقي .

(س) تصادق على نسخ الوثائق المسلمة وذلك لأغراض غير علمية ،

(ع) تمارس حق الرقابة والشفعة على جميع المعاملات التي تتناول المصادر الوثائقية والتي يكون بيع نسخها لوحده مرخصا به لأغراض علمية .

(ف) تسهم في كل الأحوال ، بالممارسة النظامية للنشاط الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه ،

(ص) تتعاون في ابتكار ونشر الأساليب المتعلقة بالاستخدام الأفضل للأوراق والوثائق بواسطة الادارة العمومية .

الباب الاول

تنظيم المحفوظات الوطنية

الفصل الاول

المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية

المادة ٤ - يمارس المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ولجنته التنفيذية وظائفهما طبقا للمرسوم رقم ٧٤ - ٧٥ المؤرخ في ٣ ربيع الأول عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ المذكور أعلاه .

الفصل الثاني

الادارة

المادة ٥ - يتولى ادارة المحفوظات الوطنية مدير يعين بموجب مرسوم .

المادة ٦ - يتولى المدير التسيير العادي

للمحفوظات الوطنية ويراقب تنفيذ المقررات الصادرة عن سلطة الوصاية .

المادة ٧ - يتصرف المدير باسم مؤسسة المحفوظات الوطنية ويقوم بكل عملية تتعلق بهدفها مع مراعاة الاحكام التي تنص على مصادقة سلطة الوصاية وطبقا للمرسوم المؤرخ في ٢٥ ذي القعدة عام ١٣٩٢ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٧٢ والمتضمن احداث مديرية المحفوظات الوطنية .

الفصل الثالث

المستودع المركزي للوثائق الوطنية

المادة ٨ - ينشأ مستودع مركزي للمحفوظات الوطنية .

ويعد هذا المستودع مؤسسة عمومية ادارية ذات طابع علمي وثقافي وشخصية معنوية واستقلال مالي . ويوضع تحت وصاية رئاسة الجمهورية .

المادة ٩ - يكون المقر الرئيسي للمستودع المركزي للمحفوظات الوطنية في مدينة الجزائر .

المادة ١٠ - تكون المحفوظات الوطنية وحيدة نظافة انحاء التراب الوطني ، ويكون لها مستودعات في مقار الولايات والبلديات علاوة على المستودع المركزي .

ويمكن انشاء مستودعات أخرى بموجب قرار صادر عن سلطة الوصاية .

المادة ١١ - يتولى مدير المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية تعيين وانهاء مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ، وذلك طبقا للتشريع الجاري به العمل ، باستثناء العون المحاسب الذي يعين بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالمالية .

المادة ١٢ - يعين مدير المستودع المركزي بموجب مرسوم . أما مديروا المحفوظات التابعة للولايات فيجري تعيينهم بموجب قرار . وتنتهي مهامهم على نفس الشكل .

الفصل الرابع

مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية

المادة ١٣ - ينشأ لدى المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية .

يدعو مدير المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية مرة واحدة على الأقل في كل ربع سنة .

المادة ١٤ - يشتمل مجلس المديرية فضلا عن مدير المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية كرئيس له ، على :

- مدير المحفوظات الوطنية ،

- عميد المفتشين العاملين للمحفوظات الوطنية ،

- مديري المحفوظات التابعة للولايات ،

- الممثلين المنتجين عن المستخدمين ولا سيما العلميين والتقنيين وذلك طبقا للمادة ١٩ وما يليها من الأمر رقم ٧١ - ٧٤ المؤرخ في ٢٨ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ١٦ نوفمبر سنة ١٩٧١ المذكور أعلاه .

المادة ١٥ - يكلف مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية بما يلي :

(أ) تحديد كفاءات استخدام القروض المخصصة للمحفوظات الوطنية ،

(ب) توحيد المعايير التي يجب أن تتقيد بها المجموعات العلمية ومنشورات المصادر والجداول والاشغال الوثائقية بصفة عامة ،

(ج) جمع الآراء حول الفائدة التاريخية للمصادر الوثائقية والتي يقترح بشأنها تسليم أو اصلاح أو ايداع أو هبة أو وصية أو شراء ،

(د) برمجة النشاطات المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) مساعدة مدير المحفوظات الوطنية في جميع المسائل المتعلقة بالمحفوظات الوطنية المذكورة .

الفصل الخامس احكام مالية

المادة ١٦ - تشتمل ميزانية المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية على ايزادت عادية وايرادات غير عادية :

(أ) تتكون الايرادات العادية من اعانات التسيير والتجهيز المخصصة لها في ميزانية الدولة ،

(ب) تتكون الايرادات غير العادية من ربح نشاطاته والهبات والوصايا ،

(ج) تشمل مصاريفه :

- مصاريف الموظفين ،

- مصاريف المعدات ،

- مصاريف شراء الوثائق ،

- المصاريف المختلفة .

المادة ١٧ - تستوفي المحفوظات الوطنية عن الطلبات المقدمة لأغراض غير علمية ، الرسوم المحددة بموجب نظام التطبيق بالنسبة للأبحاث وتسليم نسخ وخلاصات الوثائق ، والتي تتم بقدر الامكان بواسطة طرق آلية أو تصوير آلي ، كما تستوفي عن الطلبات المقدمة لأغراض علمية كلفة نسخ التصوير الآلي والصوتي للوثائق .

المادة ١٨ - ترفع تقديرات الميزانية السنوية الى سلطة الوصاية للمصادقة عليها بعد أن تحيلها بدورها الى الوزير المكلف بالمالية . واذالم تصدر المصادقة في تاريخ الايداع الخاص بالسنة المالية للميزانية والمحددة في أول يناير ، جاز لمدير المستودع المركزي صرف النفقات التي لا بد منها لسير المؤسسة وتنفيذ التزاماتها .

المادة ١٩ - يشرع مدير المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية بالالتزام بالنفقات وصرفها واعداد اذن القبض غير العادية ، في حدود التقديرات المحددة بالنسبة لكل سنة مالية .

المادة ٢٠ - يعهد بمسك الحسابات وادارة النقود الى عون محاسب . ويمارس المراقبة المالية مراقب مالي يعين من وزير المالية .

الفصل السادس الاختصاصات

المادة ٢١ - يتعين على المحفوظات الوطنية أن تحفظ مستودعها المركزي مايلي :

(أ) الدستور والمواثيق الوطنية والاتفاقيات الدولية ،

(ب) المجموعة الأصلية للقوانين والأوامر والمراسيم والنصوص الأخرى التشريعية والتنظيمية ،

(ج) المصادر الوثائقية للسلطتين التشريعية والقضائية ،

(د) المصادر الوثائقية للإدارات المركزية التابعة للدولة والهيئات المذكورة في المادة الأولى أعلاه ،

(هـ) نتائج أشغال اللجان الوطنية ،

(و) المصادر الوثائقية للإدارات مهما كان نوعها ، والتي تمارس اختصاصاتها في كافة أنحاء التراب الوطني ،

(ز) المصادر الوثائقية للأشخاص الذين قاموا بدور في حياة الأمة ،

(ح) المصادر الوثائقية التي أودعتها الهيئات الخاصة والأفراد ممن يمارسون أو سبق لهم أن مارسوا نشاطات في التراب الوطني .

(ط) المصادر الوثائقية أو نسخها والممتلكة أما لفائدة البعثات أو الأبحاث المتممة في البلاد الأجنبية في مستودعات المحفوظات والمعاهد الثقافية وأما عن طريق الشراء أو الوصية أو الهبة أو التبادل ،

(ي) النشرات الرسمية الصادرة عن المصالح المركزية للأجهزة السياسية والتشريعية والقضائية والإدارية التابعة للدولة .

وتوضح بموجب مرسوم كيفيات التطبيق المتعلقة بالوثائق المذكورة في المقتعين ١ ، ب أعلاه وفي الأحكام الأخرى الواردة في هذا النص .

المادة ٢٢ - تسهر المحفوظات الوطنية في حدود اختصاصها وبواسطة لجان المراقبة المؤسسة لهذا الغرض المنصوص عليها في المادة ٦٤ وما يليها من هذا المرسوم ، على الممارسة النظامية للنشاط الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه وهي تتسلم ما تؤديه هذه الأخيرة لها .

المادة ٢٣ - يحق للمحفوظات الوطنية :

(أ) أن تطالب باستحقاقها للمصادر الوثائقية المختلصة من مستودعاتها الخاصة ،

(ب) أن تطالب ، ضمن حدود اختصاصاتها ، باسترجاع الوثائق التي كانت مملوكة لمصالح تابعة لإدارات الدولة ،

(ج) أن تصرح بالفائدة التاريخية للمحفوظات الخاصة التي يمتلكها أو يحوزها الأفراد .

المادة ٢٤ - تتولى المحفوظات الوطنية ما يلي :

(أ) استلام المصادر الوثائقية والتي ترى بأنها تنطوي على فائدة تاريخية ، وذلك وفقا للنظام الجاري به العمل ، أو السعي لايداع تلك المصادر .

(ب) البت في شراء المصادر الوثائقية أو إعارتها أو نقلها وكذلك في المبادلات مع المحفوظات والمكتبات داخل التراب الوطني ،

(ج) طلب رأي المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية حول المبالغ الضرورية لشراء المصادر الوثائقية إذا تجاوزت كلفتها مبلغ الاعتمادات العادية المقيدة في ميزانيتها السنوية ،

(د) قبول المصادر الوثائقية كهبات ووصايا وذلك ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) تقديم الاقتراح للمجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية لشراء المصادر الوثائقية واستعارتها من الخارج وكذلك تبادل الأفلام المصغرة للمصادر الوثائقية مع مستودعات المحفوظات الأجنبية .

المادة ٢٥ - تقوم المحفوظات الوطنية بما يلي :

١ - تطهير وإصلاح ونسخ المصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

٢ - وضع مخططات التصنيف للمصادر الوثائقية ،

٣ - تحرير الفهارس وأوراق الجرد وأدوات البحث الأخرى .

المادة ٢٦ - تتولى المحفوظات الوطنية ما يلي :

(أ) النشر الدوري ل : « مجلة المحفوظات الوطنية » ،

(ب) تحضير الدراسات الأحادية التاريخية الوثائقية والمجموعات العلمية ونشرات المصادر ذات الفائدة الوطنية والدليل وجداول الجرد وبصفة عامة الاشغال الوثائقية المتصلة بالمصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

(ج) تسيير المكتبة المركزية التاريخية الوثائقية .

(د) انشاء خزانة البطاقات المركزية للتراث التاريخي والوثائقي الوطني .

المادة ٢٧ - تدلى المحفوظات الوطنية

باستشاراتها على الصعيد التاريخي والوثائقي وبآرائها التقنية في مجال تطهير وحفظ واصلاح المحفوظات والتصوير الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه .

المادة ٢٨ - تتولى المحفوظات الوطنية تسهيل

التعرف على التراث التاريخي الوثائقي الوطني وتطور المعارف التاريخية والثقافية عن طريق تنظيم المنتقيات الدراسية والتمارين والزيارات والمعارض والمحاضرات والمؤتمرات والاجتماعات أو أى وسيلة أخرى ملائمة .

الفصل السابع التنظيم الداخلي

المادة ٢٩ - تتألف هيئات المحفوظات الوطنية

من :

- ١ - مديرية المحفوظات الوطنية ،
- ٢ - مديرية المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية ،
- ٣ - مديريات الولاية للمحفوظات الوطنية،
- ٤ - المفتشية العامة للمحفوظات الوطنية،
- ٥ - المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية .

المادة ٣٠ - تشتمل مديرية المحفوظات الوطنية

على ما يلي :

(أ) قسم العلاقات الخارجية : دمج المحفوظات والتنقيب عنها واسترجاعها من الخارج والمشاركة في المنظمات الدولية والمؤتمرات والمحاضرات ،

(ب) قسم التنسيق والتفتيش العام : لجان المراقبة والتقدمات والمطالبات والاسترجاعات والتفتيش والتنظيم والاستشارات والتوجيه والابناءات والتجهيزات ،

(ج) قسم الموظفين والتكوين : تسيير الموظفين والفحوص والمسابقات والتكوين والتعليم والتمارين في الجزائر وخارج الجزائر والتدريب الاضافي ،

(د) قسم الشؤون الثقافية : الدراسات والنشرات المتعلقة بأدوات البحث والمجلة والاستغلال والمبادلات والمعارض والتزويد بالوثائق التاريخية الوثائقية والزيارات والعروض .

المادة ٣١ - تشتمل مديرية المستودع المركزي

على ما يلي :

(أ) القسم العلمي والتقني : التقدمات والتطهير والفرز والاستبعاد والتصنيف والتصنيف وجداول واعداد أدوات البحث ،

(ب) قسم المعلومات وقاعة الجمهور : خزانة البطاقات لتراث الوثائقي الوطني والمشورة والاتصالات والاستشارات ذات الطابع الوثائقي والتوجيهات التاريخية والثقافية والمكتبة التاريخية الوثائقية ،

(ج) قسم التكنولوجيا الوثائقية : العمارات والرفوف والأثاث ومشغل التجليد والتصليح وتصوير الوثائق والنسخ والأفلام المصغرة ،

(د) قسم الشؤون العامة : التسيير ومكتب القضايا ومستخدمو الحاسبة وتحصيل الرسوم والشراءات وتحضير الميزانية .

الباب الثاني محفوظات الولايات

الفصل الأول الانشاء والاختصاصات

المادة ٣٢ - تنشأ مؤسسة للمحفوظات في كل ولاية .

المادة ٣٣ - يؤسس في مقر كل ولاية مستودع للمحفوظات يكلف بحفظ ما يلي :

(أ) المجموعة الأصلية للنصوص الادارية والتنظيمية وكذلك مداولات المجالس الشعبية للولاية ،

(ب) المصادر الوثائقية لهيئات الحزب والمنظمات الوطنية على مستوى الولاية ،

(ج) المصادر الوثائقية للمجالس القضائية والمحاكم المحلية ،

(د) المصادر الوثائقية للادارات المحلية وخاصة المصادر المتعلقة بالدوائر التي يمتد نطاق اختصاصها لئلا تتراب المقصود ،

(هـ) المصادر الوثائقية للادارات مهما كان نوعها والتي تمارس اختصاصها في الدائرة المعنية قبل الاستقلال الوطني ،

(و) المصادر الوثائقية للأشخاص الذين قاموا بدور في حياة الجماعات المحلية المعنية ،

(ز) المصادر الوثائقية أو نسخها والمكتسبة اما بمسعى البعثات والابحاث المتصلة في الخارج لدى مستودعات للمحفوظات ومعاهد ثقافية واما على اثر شراء أو هبة أو وصية أو بموجب مبادلة مع معاهد ثقافية قائمة في القطر الجزائري أو في الخارج ،

(ح) وثائق الموثقين الذين تركوا نشاطهم في التراب الاقليمي المعنى ،

(ط) النشرات الرسمية التي تتولى نشرها المعاليم المحلية لادارات الدولة والشركات والمؤسسات الاشتراكية أو الهيئات التي يمتد اختصاصها لتراب الولاية المعنية .

المادة ٣٤ - تتولى محفوظات الولايات ، في حدود اختصاصاتها الاقليمية ما يلي :

(أ) المطالبة باسترجاع المصادر الوثائقية المختلصة من مستودعاتها ،

(ب) الحث في حدود اختصاصاتها على اعادة الوثائق المملوكة لمصالح الادارات والمصالح العمومية التي تمارس محليا اختصاصاتها ،

(ج) التصريح بالمنفعة التاريخية للمصادر الوثائقية التي تملكها وتحتجزها الهيئات الخاصة والأفراد .

المادة ٣٥ - ترسل محفوظات الولايات الى خزانة البطاقات المركزية للتراث التاريخي والوثائق ، ما يلي :

(أ) جداول الجرد والملخصات المتعلقة بما يلي :

- المصادر الوثائقية المحفوظات في مستودعاتها ،

- المصادر الوثائقية ذات الفائدة التاريخية والتي تحتفظ بها الهيئات الخاصة والأفراد في دائرة نطاق اختصاصها .

(ب) بطاقات مراجع المؤلفات والمواد التاريخية ووثائق ذات الفائدة المحلية .

المادة ٣٦ - تتولى محفوظات الولايات مايلي :

(أ) السهر على العمل على ايداع المصادر الوثائقية والمقدر بأنها ذات فائدة تاريخية والمشار اليها في المادة الأولى أعلاه ،

(ب) البت في شراء واعارة ونقل المصادر الوثائقية وكذلك المبادلة عليها مع المحفوظات والمكتبات داخل التراب الوطني ،

(ج) أخذ رأي المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية بشأن الأموال الضرورية لشراء المصادر الوثائقية عند ما تتجاوز قيمتها الاعتمادات الضرورية المقيمة في ميزانيتها السنوية ،

(د) قبول المصادر الوثائقية كهبات ووصايا ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) الاقتراح على المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية وشراء المصادر الوثائقية واستعارتها من الخارج وكذلك تبادل الأفلام الصغيرة للمصادر الوثائقية التي تهم الجماعة المحلية وذلك مع مستودعات المحفوظات الأجنبية .

المادة ٣٧ - تقوم محفوظات الولايات بما يلي :

(أ) استلام التقدّمات والشروع بتطهير وتصنيف وترتيب المحفوظات المودعة ،

(ب) استنساخ المصادر الوثائقية المحفوظة في مستودعاتها واصلاحها وتطهيرها ، وكذلك الوثائق المملوكة للادارات أو المصالح العمومية التي تمارس نشاطاتها في تراب الولاية ، وذلك اذا اقتضت الظروف ذلك .

المادة ٣٨ - ترسل محفوظات الولايات الوثائق التي ترغب في استنساخها واصلاحها ، الى المحفوظات الوطنية ، لهذا الغرض ، وذلك عندما لا يسمح لها تجهيزها التقني بالقيام بهذه الاشغال في عين المكان .

المادة ٣٩ - تراقب محفوظات الولايات ، ضمن حدود اختصاصاتها الاقليمية ، وبواسطة اللجان المنشأة لهذا الغرض ، الممارسة النظامية للنشاط الوثائقي الذي تقوم به مصالح الادارات والمصالح العمومية .

المادة ٤٠ - تدلى محفوظات الولايات ضمن نطاق دائرة اختصاصها ، بالنصائح ذات الطابع التاريخي الوثائقي والآراء التقنية في مادة التطهير

والاصلاح والتصوير الوثائقي ، للادارات والمصالح العمومية والهيئات الخاصة وللأفراد الذين يستشيرونها .

المادة ٤١ - تمارس محفوظات الولايات المهام التالية :

(أ) تحضير الدراسات الاحادية التي تتناول المواضيع التاريخية الوثائقية والمجموعات العلمية ونشرات المصادر التي تهتم التاريخ المحلي والادلة وجداول الجرد ، وبصفة عامة الأشغال الوثائقية المتصلة بالمصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

(ب) تسيير المكتبة ومركز الوثائق التابعين للولاية ،

(ج) انشاء خزانة البطاقات للتراث التاريخي الوثائقي التابع للمنظمة الترابية الداخلة في نطاق اختصاصها .

المادة ٤٢ - تعمل محفوظات الولايات على تسهيل المعرفة للتراث التاريخي الوثائقي المحلي وتطور المعارف التاريخية والثقافية عن طريق تنظيم الملتقيات الدراسية والزيارات والمعارض والتمرينات والمحاضرات والاجتماعات بكل وسيلة أخرى ملائمة .

الفصل الثاني السير

المادة ٤٣ - يقوم مدير محفوظات الولاية بالتسيير العادي للمستودع وتنفيذ المقررات الصادرة عن مديرية المحفوظات الوطنية وعن الوالي ، ويرسل تقريره السنوي الى مديرية المحفوظات الوطنية والوالي .

المادة ٤٤ - يمارس مدير محفوظات الولاية سلطته على مجموع موظفي محفوظات الولاية وذلك طبقا لتشريع الجاري به العمل ، وبما فيهم الموظفين العاديين والتقنيين الذين تمينهم مديرية المحفوظات الوطنية .

المادة ٤٥ - يستدعى مدير محفوظات الولاية مجلس مديرية محفوظات الولاية للانعقاد مرة واحدة على الأقل في كل ربع سنة .

المادة ٤٦ - يشكل مجلس المديرية كما يلي :
- مدير محفوظات الولاية ، رئيسا ،

- الموظفون العلميون والتقنيون ،
- مسؤولو مستودعات المحفوظات البلدية التابعة للولاية المعنية ،

- ممثلان عن الموظفين المنتخبين لمدة ٣ سنوات .

المادة ٤٧ - يكلف مجلس المديرية بما يلي :

(أ) تحديد كفاءات استخدام الاعتمادات المخصصة لمحفوظات الولاية ،

(ب) توحيد المقاييس التي تطبق على المجموعات العلمية ونشرات المصادر وجداول الجرد والأشغال المتعلقة بالمحفوظات بصفة عامة ،

(ج) جمع الآراء ذات الفائدة التاريخية والتي تتناول المصادر الوثائقية ويجري عرض تسليمها أو اصلاحها أو ايداعها أو تكون موضوع هبة أو وصية أو شراء ،

(د) برمجة النشاطات المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) مساعدة مدير محفوظات الولاية في جميع المسائل المتعلقة بالمحفوظات التابعة للدائرة المعنية .

الفصل الثالث الميزانية

المادة ٤٨ - تتضمن ميزانية محفوظات الولاية المدخولات العادية والمدخولات الاستثنائية .

(أ) تتكون المدخولات العادية من اعانات التسيير التجهيز المخصصة لها من ميزانية الولاية ،

(ب) تتكون المدخولات الاستثنائية من ايرادات نشاطاتها والهبات والوصايا ،

(ج) تتضمن المصاريف ما يلي :

- مصاريف الموظفين ،
- مصاريف الادوات ،
- مصاريف شراء الوثائق ،
- مصاريف مختلفة .

المادة ٤٩ - تستوفي محفوظات الولايات عن الطلبات المقدمة لأغراض غير عملية ، الرسوم المحددة بموجب نظام التطبيق بالنسبة للأبحاث وتسليم نسخ الوثائق وملخصاتها والتي تتم بقدر الامكان ،

والاستشارات ذات الطابع الوثائقي والثقافي على الصعيد المحلي .

الباب الثالث المحفوظات البلدية الفصل الأول الاختصاصات

المادة ٥٣ - ينشأ مستودع للمحفوظات في كل مركز للبلديات .

المادة ٥٤ - تستلم المحفوظات البلدية وتحافظ على ما يلي :

(أ) المصادر الوثائقية للمحاكم المحلية والادارات والمصالح العمومية الزائلة أو المملوكة والتابعة للبلدية ،

(ب) المصادر الوثائقية للمؤسسات المدنية والدينية التي كانت تمارس محليا نشاطها وذلك قبل زوالها أو الغائها ،

(ج) المصادر الوثائقية للأشخاص الذين قاموا بدور حاسم في الحياة المحلية ،

(د) المصادر الوثائقية المودعة من طرف المحاكم والادارات والمصالح العمومية والهيئات الخاصة والأفراد الذين يمارسون نشاطا محليا ،

(هـ) المصادر الوثائقية أو نسخها والموجودة لها من محفوظات الولاية على أثر شرائها أو نتيجة هبة أو وصية أو مبادلة مع المؤسسات الثقافية الوطنية أو الأجنبية ،

(و) النشرات الرسمية الصادرة عن الادارات والمصالح العمومية الواقعة في تراب البلدية .

المادة ٥٥ - تقوم المحفوظات البلدية بإعلام محفوظات الولاية التابعة لها بما يلي :

(أ) المصادر الوثائقية المسروقة من مستودعاتها ،

(ب) وجود محفوظات أو وثائق تملكها أو تحتفظ بها هيئات خاصة وأفراد وتفترض فيها فائدة تاريخية هامة .

المادة ٥٦ - توجه المحفوظات البلدية إلى مديرية محفوظات الولاية ما يلي :

(أ) النتائج المتعلقة بنشاطها خلال السنة ،

بالطرق الميكانيكية أو التصوير الميكانيكي ، وعن الطلبات المقدمة لأغراض عملية ، تسديد نفقات النسخ التصويرية الميكانيكية والصوتية للوثائق .

المادة ٥٠ - تحضر التقديرات المتعلقة بالميزانية السنوية من طرف مدير محفوظات الولاية ، وترفع إلى مجلس المديرية للمداولة بشأنها ، ثم تحال إلى سلطات الولاية للمصادقة عليها .

المادة ٥١ - يشرع مدير محفوظات الولاية بصرف النفقات في حدود التقديرات المقررة .

الفصل الرابع

التنظيم

المادة ٥٢ - تنظم محفوظات الولايات كما يلي :

(أ) قسم الدراسات والنشرات : اعداد التقرير السنوي ونشرة الدراسات الاحادية والأدلة وجداول الجرد وجداول الكتب ومجموعات المؤلفات التاريخية الوثائقية والأشغال الوثائقية ، وبصفة عامة : المعارض والمؤتمرات والاجتماعات والاتصالات مع مؤسسات التعليم العمومي والخاص لتنظيم ازيارات والدراسات النظرية والتطبيقية ،

(ب) قسم المراقبة والإشراف واستحقاق الوثائق واستردادها : لجان المراقبة والتسليمات والاستحقاق والاسترداد والتصريحات بالمنفعة التاريخية والشراء والهبات والوصايا والإعارات والنقل والمبادلات ،

(ج) القسم العلمي : الحفظ والتصنيف وأعمال الجرد واعداد أدوات البحث ،

(د) قسم الشؤون العامة : التسيير والقضايا والمستخدمون وتحصيل الرسوم والالتزام بالنفقات وجداول التقديرية والميزانيات ،

(هـ) قسم التكنولوجيا الوثائقية : البنايات ، ومجموعات الرفوف والأثاث وحماية الوثائق وتطهيرها ومشاكل الإصلاح والتجديد وورش التصوير الوثائقي والنسخ .

(و) قسم الاستعلامات وقاعة الجمهور : البحث التاريخي الوثائقي ومراجعة الوثائق وخزانة التراث التاريخي الوثائقي المحلي والمكتبة التاريخية الوثائقية

بواسطة طرق ميكانيكية أو تصوير ميكانيكي ، فيما يتعلق بالطلبات المقدمة لأغراض غير علمية ، واستيفاء كلفة نسخ الوثائق المصورة ميكانيكيا ونسخها الصوتية فيما يتعلق بالطلبات المقدمة لأغراض علمية .

المادة ٦٩ - تتولى المحفوظات البلدية تسيير الاعتمادات المخصصة لها من قبل المجلس الشعبي البلدي .

المادة ٦٢ - تشجع المحفوظات البلدية معرفة التراث التاريخي الوثائقي المحلي وتعمل على تطوير المعارف التاريخية والثقافية وذلك عن طريق تنظيم الملتقيات والدراسات والزيارات والاستفسال والمحاضرات أو أية وسيلة أخرى ملائمة .

الباب الرابع

هيئات المراقبة الخاصة بالمحفوظات الوطنية

الفصل الأول

لجان المراقبة

المادة ٦٣ - تؤسس لدى المصالح المركزية والمحلية للهيئات التشريعية وانقضائية والادارية التابعة للدولة . بقرار من الوزير أو الوالي التي تكون المصالح المعنية تابعة له ، لجان المراقبة لكل من محفوظات تلك المصالح .

المادة ٦٤ - تجتمع لجان المراقبة كلما رأى رئيسها ذلك ضروريا لاتمام المهام المرتبطة عليها .

المادة ٦٥ - تتكون لجان المراقبة ، حسب اختصاصها المحلي من :

(أ) ممثل عن مديرية المحفوظات الوطنية أو مدير الولاية لمحفوظات الجماعات المحلية المعنية ، رئيسا ،

(ب) موظفين اثنين من المصلحة المركزية أو المعنية المعنية ، ويمارس أحدهما مهام الكتابة .

ويمكن أن يستدعى لكل من اللجان مستخدم ملحق في محفوظات المصلحة المعنية ، ليقوم بالمهام التابعة لاختصاصات اللجان المذكورة والمحددة في المادة أعلاه .

(ب) جداول الجرد والملخصات المتعلقة بالمصادر الوثائقية المحفوظة في مستودعاتها ،

(ج) بطاقات مراجع المؤلفات التاريخية الوثائقية التي تهم البلدية ،

(د) المصادر الوثائقية المعدة للنسخ والاصلاح والتطهير وذلك عندما لا يمكن تنفيذ ذلك محليا لدواع تقنية أو لأسباب الاستدجال .

المادة ٥٧ - تقوم المحفوظات البلدية بالمهام التالية :

(أ) تسهر على استيعاد المصادر الوثائقية في أماكنها والتي ترى انها ذات فائدة تاريخية بالنسبة للجماعة المحلية ،

(ب) تقتصر على المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ، شراء المصادر الوثائقية ،

(ج) تقبل الهبات والوصايا المتعلقة بالمصادر الوثائقية ، وذلك ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم .

المادة ٥٨ - تختص المحفوظات البلدية بما يلي :

(أ) استلام التقديمات وتتولى تصنيف وتصنيف المحفوظات المودعة لديها ،

(ب) نسخ المصادر الوثائقية والقيام بالأشغال الخفيفة المتعلقة باصلاحها وتجليدها .

المادة ٥٩ - تتولى المحفوظات البلدية ما يلي :

(أ) تحضير الدراسات الاحادية التاريخية الوثائقية ذات الفائدة المحلية والأشغال الوثائقية المتعلقة بالمصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

(ب) تسيير مكتبتها .

المادة ٦٠ - تقوم المحفوظات البلدية بما يلي :

(أ) أعمال اعارة ونقل المصادر الوثائقية والمبادلة عليها بناء على رخصة محفوظات الولاية التابعة لها ،

(ب) استيفاء الرسوم المحددة بموجب النظام التطبيقي بالنسبة للبحث عن الوثائق وتسليم نسخ أو ملخصات عنها والتي تتم بقدر الامكان ،

المادة ٦٦ - تتولى لجان المراقبة ما يلي :

(أ) ممارسة مراقبتها على حفظ المحفوظات العادية أو الوسطية وتنظيمها وضبطها وتصنيف الوثائق طبقا للتنظيم الجارى به العمل ،

(ب) ضبط نقل الوثائق المتعلقة بأقضايا المفصول بها من مستودع المحفوظات العادية الى المحفوظات الوسطية المطابقة ،

(ج) تحضير جداول الفرز وضبطها اليومى والسهر على تطبيقها ،

(د) بيع الأوراق والوثائق التى يمكن استبعادها الى المؤسسة الاشتراكية المعنية لأجل التحويل الفورى ،

(هـ) مراجعة ما يسلم الى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية المختصة وذلك تبعا للكيفيات والمهل والمنصوص عليها فى التنظيم الجارى به العمل ،

(و) توجيه تقرير سنوى بالنشاط الى مدير المحفوظات الوطنية والمجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية .

الفصل الثانى المفتشية العامة

المادة ٦٧ - تحدث مفتشية عامة ضمن مديرية المحفوظات الوطنية وذلك تحت مسؤولية المفتشين العامين .

ويكلف هؤلاء الآخرون بالتفتيش الدورى وذلك مرة واحدة على الأقل فى السنة للمصالح الخاصة بإدارة المحفوظات والمستودع المركزى ومستودعات الولايات والبلديات وكل مستودع آخر يحدث لهذا الغرض .

ويمكن فضلا عن ذلك لهؤلاء المفتشين العامين اجراء التفتيشات للأغراض المنصوص عليها فى هذا المرسوم وذلك بناء على طلب المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية .

المادة ٦٨ - يستدعى عميد المفتشين العامين للمحفوظات مجلس مصلحة التفتيش للانعقاد عند الحاجة ويرأسه ويتكون هذا المجلس من المفتشين العامين للمحفوظات .

فيقوم المجلس ببرمجة وتنسيق نشاطات مصلحة التفتيش وذلك فى حدود الاعتمادات المخصصة له .

المادة ٦٩ - تحيل مصلحة التفتيش دوريا الى اللجنة التنفيذية للمحفوظات تقاريرها المتعلقة بالتفتيش والنتائج التى توصلت اليها .

المادة ٧٠ - يجوز كذلك لمدير المحفوظات الوطنية أن يتدخل بصفته مفتشاعاما .

الباب الخامس أحكام خاصة

الفصل الأول مستودعات المحفوظات التحضيرية

المادة ٧١ - (أ) يمكن أن يؤسس فى المدن اننى يقع فيها مقر المحفوظات الوطنية ومحفوظات الولايات ، مستودع مركزى ومستودعات محلية للمحفوظات الوسطية لمصالح ادارات الدولة والمسماة « مستودعات المحفوظات التحضيرية » ، (ب) وتطبق فى هذه الحالة أحكام هذا المرسوم المتعلقة بلجان المراقبة ، على مستودعات المحفوظات التحضيرية .

المادة ٧٢ - تجمع فى مستودعات المحفوظات التحضيرية الوثائق المتعلقة بالقضايا المفصول بها والتى يجب أن تحال من المحفوظات العادية للمصالح التابعة لإدارات الدولة الى محفوظاتها الوسطية بمقتضى أحكام الفقرة ب من المادة ٦٦ .

المادة ٧٣ - تتولى مستودعات الوثائق التحضيرية حراسة الوثائق التى تنطوى على طابع وثائقى رغم عدم اكتسابها فائدة تاريخية بعد ، الا أنه يتضمن حفظها طبقا للتنظيم الجارى به العمل .

الفصل الثانى التقدمات

المادة ٧٤ - يجب أن تسلم على وجه التوالى الى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الولايات ما يلي : (أ) المصادر الوثائقية المشار اليها فى الفقرتين أ و ب من المادة ٢١ والفقرة أ من المادة ٣٣ المذكورة أعلاه بعد نشرها فى الجريدة الرسمية والمجموعات المقررة لهذا الغرض ،

للتسليم مصنفة طبقا لمبدأ مراعاة الصناديق والاختصاصات المتعلقة بالمصالح المسلمة ،

(ب) اذا كانت المصادر الوثائقية مكيفة بشكل ملائم ومرفقة بجدول التقدم على ثلاث نسخ تتضمن اسم المصلحة المسلمة ونوع الوثائق ورقم الربط وأقصى تاريخ لها وتاريخ اتلافها الممكن .

(ج) اذا كانت المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرة ب من المادة ٧٤ والتي تقترح لجان المراقبة تتقدمتها ، قد عدت ذات فائدة تاريخية من طرف المديريات المختصة للمحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية .

المادة ٧٨ - تكون المصاريف المتعلقة بعمليات التسليم على عاتق الادارة القائمة بالتسليم .

الفصل الثالث عدم قابلية التصرف بالمحفوظات

المادة ٧٩ - تكون المصادر الوثائقية المحفوظة في المحفوظات الوطنية وفي مستودعات الجماعات المحلية جزءا من الاملاك العمومية .

وتكون المحفوظات والوثائق المملوكة لمصالح ادارات الدولة جزءا من التراث الخاص بالدولة ولا يمكن التصرف فيه .

المادة ٨٠ - اذا ظهر أن مصادر وثائقية مملوكة للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية قد اختلست من مستودعاتها ، تقوم مصالح ادارة المحفوظات المختصة اقليميا برفع دعوى قضائية بطلب الاستحقاق .

المادة ٨١ - يجوز للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية في الاحوال المتميزة بالخطورة والاستعجال أن تتخذ تدابير ادارية مسببة للحفاظ على مصادرها الوثائقية .

المادة ٨٢ - كل عمل تحفظي يكون موضوع تقرير مفصل يرفع الى المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية .

المادة ٨٣ - يمكن أن يرفع طعن ضد أي تدبير اداري متخذ من مسؤولي المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية ، وذلك خلال ٣٠ يوما من تاريخ تبليغ التدابير .

(ب) المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرتين ج و د من المادة ٢١ والفقرات ب و ج و د من المادة ٢٢ والمتعلقة بالقضايا المفصول بها منذ أكثر من خمس وعشرين سنة .

(ج) المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرة هـ من المادة ٢١ والفقرة هـ من المادة ٣٣ ،

(د) المصادر الوثائقية التي لا تنطوي على طابع عائلي محض والمشار اليها في الفقرة و من المادة ٢١ والفقرة و من المادة ٣٣ وذلك خلال ٦ أشهر من وفاة الأشخاص الذين قاموا بدور هام في الحياة الوطنية أو المحلية .

(هـ) نسختان من جميع النشرات الرسمية أو الدورية أو غير الدورية والمشار اليها في الفقرة ز من المادة ٢١ والفقرة ط من المادة ٣٣ بما فيها النشرات ذات الطابع السري أو المخصصة لاستعمال المصالح الداخلي .

المادة ٧٥ - يجب أن تسلم الى المحفوظات البلدية المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرات أ و ب و ج من المادة ٥٥ وذلك خلال مهلة ٦ أشهر بالنسبة للمصادر المشار اليها في الفقرة ج أعلاه وكذلك نسخة واحدة من جميع النشرات الرسمية أو الدورية أو غير الدورية المشار اليها في الفقرة و من نفس المادة ، بما في ذلك النشرات ذات الطابع السري أو المخصصة لاستعمال المصالح الداخلي .

المادة ٧٦ - يجوز لمدير المحفوظات الوطنية ومسؤولي المحفوظات التابعة للجماعات المحلية ، بناء على رأي موافق من اللجنة التنفيذية للمحفوظات ، قبول تقدمه المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرة ب من المادة ٧٤ حتى وان كانت ذات حداثة زائدة ، وذلك :

(أ) اذا ظهر أنه لا بد من حفظها في مصالح ادارة المحفوظات نظرا لطابعها السري المتميز أو المراجع التي تتناول أشخاصا على قيد الحياة ،

(ب) اذا كان يخشى عليها من التشتيت والتلف .

المادة ٧٧ - لا تتم التقديمات الا :

(أ) اذا كانت المصادر الوثائقية المصدرة

المادة ٨٤ - عندما يصل الى علم مسؤولي المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية أن وثائق مملوكة الى مصالح ادارات الدولة أو الجماعات المحلية موجودة لدى الغير ، أء يتحققون من ذلك فانهم يبادرون الى اعلام المصلحة المعنية لتتخذ التدابير الضرورية للدفاع عن حقوقها وتبلغ بنفس الوقت من يحوز عليها لزوم ارجاع تلك الوثائق الى المصلحة المذكورة .

وتخضع الوثائق المسترجعة لفحص لجنة المراقبة المختصة .

المادة ٨٥ - كل من يقدم عمدا على احراق أو اتلاف أو افساد أو اخفاء الوثائق المملوكة لمصالح ادارات الدولة أو الجماعات المحلية ، يكون موضوع ملاحقات ادارية وقضائية طبقا للنصوص الجارى بها العمل .

الفصل الرابع الاستبعاد

المادة ٨٦ - يجوز للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية للولاية أو البلدية أن تقترح على اللجنة التنفيذية للمحفوظات الوطنية، ازالة الوثائق التى ليس لها فائدة تاريخية .

ويمكنها فضلا عن ذلك ان تقترح بصفة استثنائية ازالة المصادر الوثائقية المقدمة من مصالح ادارات الدولة وذلك :

- (أ) عندما تكون هذه المصادر متلفة نهائيا لأسباب طبيعية أو حوادث عرضية ،
- (ب) عندما يكون نسخها متما بصفة استبدال . وتستثنى فى هذه الحالة المصادر الوثائقية السابقة ليوليو سنة ١٩٦٢ .
- ويجب أن يكون طلب الازالة مسببا ومرفقا بقائمة على نسختين من الوثائق المذكورة . وتقرر للجنة التنفيذية بعد التدقيق اذا كان من داع لذلك .

المادة ٨٧ - تحال نسخة من القائمة التى تتضمن رخصة الازالة الى خزانة بطاقات التراث التاريخى الوثائقى الوطنى .

الفصل الخامس الاطلاع والنشر

المادة ٨٨ - (أ) يجوز الاطلاع بكل حرية

على المصادر الوثائقية لدى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية بعد خمس وعشرين سنة ، باستثناء القضايا الجنائية التى تصبح أسوة بتلك بعد خمسين سنة من الفصل بالدعوى .

(ب) يمكن الاطلاع كذلك على الوثائق التى تتناول الحياة الخاصة بالأشخاص بعد خمسين سنة ويجوز لمسؤولي المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية أن تقترح بصفة استثنائية على المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية التمديد لغاية خمسين سنة أو أكثر من مهلة جواز الاطلاع على بعض سلاسل المصادر الوثائقية والمعتبرة بأنها تتميز بسريتها بالنسبة لفائدة السياسة الداخلية أو الدفاع أو السياسة الخارجية للدولة .

(ج) ويمكن الاطلاع بكل حرية على الوثائق العمومية فى أصلها دون حصر المدة .

المادة ٨٩ - يجوز للمجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية ، بناء على رأى موافق من المسؤولين عن المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية ، أن يأذن بالاطلاع على سلاسل المصادر الوثائقية لأغراض علمية ، حتى قبل انقضاء مهل جواز الاطلاع المشار اليها فى الفقرة الأولى من المادة السابقة .

المادة ٩٠ - يجرى الاطلاع مجانا لأغراض علمية فى المصادر الوثائقية المحفوظة فى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية .

الفصل السادس محفوظات الهيئات الخاصة والأفراد

المادة ٩١ - يمارس اشراف الدولة على المصادر الوثائقية التى تعتبر ذات فائدة تاريخية كبرى والتى تملكها أو تحوزها بأى صفة كانت ، هيئات خاصة أو أفراد .

المادة ٩٢ - يتعين على الهيئات الخاصة والأفراد الذين يملكون أو يحوزون بأى صفة كانت، محفوظات ووثائق بأن يعلموا خطيا عن ذلك المسؤولين عن المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية المختصة اقليميا .

المادة ٩٣ - يجب على المحفوظات الوطنية

ومحفوظات الجماعات المحلية أن تحصى في جميع الاحوال وفي أفضل الوسائل الملائمة الوجود المحتمل للمحفوظات والوثائق التي لم يجر اعلامها بها طبقا للمادة السابقة .

المادة ٩٤ - يتعين على المحفوظات الوطنية نشر القوائم الوصفية لهذه المصادر الوثائقية الخاصة لاغراض علمية مع جميع الالتزامات وعناصر الحصر المنصوص عليها في هذا المرسوم .

المادة ٩٥ - ترسل القوائم الوصفية لهذه المصادر الوثائقية المنطوية على فائدة تاريخية الى خزانة البطاقات للتراث التاريخي الوثائقي الوطني .

المادة ٩٦ - يتعين على الهيئات الخاصة والأفراد الذين يملكون أو يخوزون بأى صفة كانت على مصادر وثائقية أن يلتزموا مع مساعدة المحفوظات الوطنية بما يلي :

(أ) المحافظة على مصادرهم الوثائقية مع جميع الاحترازاات المطلوبة ،

(ب) تصنيف مصادرهم الوثائقية وجردها وإرسال نسختين من الجرد الى المصلحة المختصة لإدارة المحفوظات التي تحيل بدورها احدهما الى خزانة التراث التاريخي الوثائقي ،

(ج) تسهيل اطلاع الباحثين على مصادرهم الوثائقية عندما يطلبون ذلك ،

(د) اعلام المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية المختصة ، عن فقدان أو الاتلاف الكلى أو الجزئى لمصادرهم الوثائقية وكذلك عن نقلها الى مكان آخر .

(هـ) اصلاح مصادرهم الوثائقية المعطلة أو السماح للمصلحة المختصة فى إدارة المحفوظات باصلاحها ،

(و) عدم نقل ملكية أو حيازة مصادرهم الوثائقية سواء كان بعوض أو مجانا ،

(ز) عدم تصدير مصادرهم الوثائقية ،

(ح) حفظ التصنيف الخاص بمصادرهم الوثائقية والتي يجب أن يحافظ عليها مع مراعاة طابعها العضوى ،

(ط) السماح لموظفى إدارة المحفوظات بانمام الزيارات لها للتحقق من استكمال الالتزامات المحددة فى هذه المادة .

المادة ٩٧ - يجوز للهيئات الخاصة والمالكين الخصوصيين أو الحائزين بأى صفة كانت لمصادر وثائقية ، أن يطلبوا ايداع هذه الاخيرة فى المصالح المختصة لإدارة المحفوظات .

المادة ٩٨ - تسهل إدارة المحفوظات بجميع الوسائل الايداعات الاختيارية مع السهر ، اذا اقتضى الأمر على مايلي :

(أ) تسليم المودع شهادة شرفية ،

(ب) اعطاء اسم المودع أو اسم كل شخص آخر مقترح للصندوق المؤسس بموجب هذا الايداع ،

(ج) تسهيل الدراسات الأحادية والنشرات والمعارض المتعلقة بالمصادر الوثائقية .

المادة ٩٩ - اذا لم يستيق الايداع الاختيارى باستكمال الالتزامات المشار اليها فى الفقرتين ب و ج من المادة ٩٦ ، تقوم المصلحة المودع لديها فى إدارة المحفوظات باستكمال الالتزامات المذكورة .

المادة ١٠٠ - يعق للمالكى أو حائزى المصادر الوثائقية بأى صفة كانت والمودعة فى مصالح إدارة المحفوظات الاطلاع على هذه المصادر وأخذ نسخة عنها مجانا حين الايداع .

الفصل السابع الهيئات والوصايا والشراء

المادة ١٠١ - يجوز للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية قبول المصادر الوثائقية كهبات ووصايا .

المادة ١٠٢ - يجوز للمحفوظات الوطنية شراء المصادر الوثائقية ذات الفائدة التاريخية وذلك فى التراب الوطنى أو فى الخارج .

المادة ١٠٣ - ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر فى ٣٠ ربيع الأول عام ١٣٩٧ الموافق ٢٠ مارس سنة ١٩٧٧ .

منشور مؤرخ في ٢٠ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ يتعلق بإدارة الوثائق (١)

الموضوع : إدارة الوثائق :

ان الامر رقم ٧١ - ٣٦ المؤرخ في ١٠ ربيع الثاني عام ١٣٩١. الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ والمتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية يشكل اول تدبير مخصص لصيانة التراث الاداري والتاريخي والثقافي المتمثل في الوثائق الواردة من مجموع مؤسسات البلاد .

وان اهمية الوثائق العادية والقديمة في تسيير الادارة تسييرا سليما وفائدتها المقبلة للتاريخ لا يمكن ان تظل مجهولة كما ان اعمال المتصرفين الذين كانوا مشغولين بمهام متعددة ومستعجلة لم تمكنهم في الغالب من حفظ وثائقهم سالمة في كل مكان ومن استعمالها بصورة معقولة ، الامر الذي ادى من جهة الى اتلاف وثائق ذات قيمة بالغة للادارة والتاريخ الوطني وذلك بسبب اهمالها والاستخفاف بفائدتها التاريخية او من جهة اخرى الى حفظها في ظروف من الفوضى جعلت استخدامها واستغلالها غير ممكنين .

ان مثل هذه الاغلاط الخطيرة لا يمكن تحملها بعد .

ولهذا فيظهر انه من الضروري اجراء احصاء عام للصعوبات التي اعترضت تسيير هذا القطاع الحيوي للوطن والذي يعتمد عليه حسن سير وتقدم البلاد ومستقبلها .

ان صالح الحكومة ومصلحة الاجهزة السياسية والادارية والاقتصادية يحتملان اجراء مراقبة صارمة لجميع الوثائق ومسكها بكيفية جادة ولهذا فانه سيعقد فيما بعد نظام عام لتنظيم وتسيير مصالح الوثائق وسيتم هذا الاعداد بمشاركة جميع اجهزة الدولة .

غير ان هناك بعض التدابير المستعجلة التي تفرض نفسها توجب على ان اطلب منكم التطبيق بكامل الدقة للتعليمات التي يتضمنها هذا المنشور .

١ - يجب على سائر الاجهزة المشار اليها في

الامر اعلاه ، ان تعهد بتسيير وثائقها الى مسؤول،
٢ - ويجب على المسؤول ان يقوم بعملية جرد دقيقة للوثائق الموجودة بين ايد الادارة المعنية وذلك بعد الاخذ بعين الاعتبار للميزات التالية :

(ا) وثائق «العهد الاداري» او الوثائق الحية او وثائق العهد الاول :

هذه الوثائق مازالت في طور التكوين وهي التي تستعمل يوميا وتكون تابعة للسنة الجارية والسنتين الاوليتين او السنوات الاربع السابقة (١٩٦٧ - ١٩٧١) مثلا (القيمة الابتدائية القصوى التي تبلغ ٥ اعوام) تظل هذه الوثائق محفوظة في مكاتب المتصرفين او بالاحرى في حجرة تخصصها المؤسسة المعنية ، حسب امكانياتها ، لهذه الغاية .

(ب) الوثائق العادية او وثائق « العهد المتوسط » او وثائق العهد الثاني :

يكون الاستناد الى هذه الوثائق عرضيا ولمعرفة منشأ بعض القضايا والسوابق القرية العهد . ان المشاكل التي يطرحها هذا الصنف من الوثائق صعبة الاحاطة . ولنكتف بالاشارة هنا دون ان نتوغل في التفاصيل ، الى ان مدة هذه الوثائق تتجاوز العشرة اعوام ، خلافا للمفهوم الشائع .

ويتعين التمييز بين ثلاث فترات متوسطة مبينة في الجدول التالي :

الفترة	القيمة	المدة المتوسطة المتوقعة الى
١	ابتدائية منقصة	١٠ اعوام
٢	ابتدائية ضعيفة	٣٠ عاما
٣	ابتدائية كامنة	٥٠ عاما

ترتب الوثائق عند الفترة الاولى في المكتب المركزي للوثائق التابع للمؤسسة والذي يمكن ان يستعمل في نفس الوقت كقاعدة مخصصة للوثائق الحية وفي الفترتين الثانية والثالثة ترتب الوثائق في مستودع متوسط خارج عن المؤسسة او ملحق مباشرة بمؤسسة الوثائق الوطنية .

(ج) وثائق العهد التاريخي أو العهد الثالث :

تدرج هذه الوثائق لزوما في الوثائق الوطنية .

وبمجرد انشاء الوثائق الوطنية تنشر تعليمات مفصلة حول الخطة التي يجب على المسؤولين ان يتبعوها لحفظ الوثائق الخاصة بمختلف العهود المذكورة ولترقيمها وتقديمها للاطلاع وادراجها الى اصنافها ، وريثما يتم ذلك يجب على اعوان الدولة ان يقتنعوا بقيمة الاوراق العمومية وبضرورة تنظيم الوثائق للحصول على معرفة سريعة لجميع الافعال التي تتحكم بالعمل .

ولاسباب واضحة انكبت الادارة الاستعمارية على تشوية واتلاف وثائق الدولة الجزائرية ولهذا يكون الاهمال والارتجال وكذا التحريف

والتزوير في هذا الميدان اكثر من غيره ، جنابات على الامة .

ان السيطرة على هذا الموضوع تقتضي الحصول في آن واحد على معرفة كاملة للماضي التاريخي والنظر بوضوح الى المستقبل ومن هذه الوجهة تشكل الوثائق بذرة فريدة من نوعها .

وعليه فالرجاء منكم ان تطلعوني قبل نهاية السنة على التدابير التي تكونون قد اخذتموها لحفظ احسن للوثائق ولاستعمالها بصورة معقولة وان تقدموا الى عند الاقتضاء ملاحظاتكم واقتراحاتكم ولا سيما ما يتعلق منها بمسدة العهود المختلفة لوثائقكم .

وحرر بالجزائر في ٢٠ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ .

جمہوریۂ چینوتی

المملكة العربية السعودية

ثقافة وفنون

- مرسوم ملكي رقم م/٤٥ في ١٣٩٢/٨/٥ هـ بالموافقة على نظام إدارة الملك عبد العزيز

نظام دائرة الملك عبد العزيز

المادة ١ - تنشأ بموجب هذا النظام ، دائرة تسمى (دائرة الملك عبد العزيز) وتكون هيئة مستقلة لها الشخصية الاعتبارية ، وتلحق إدارياً بوزير المعارف ويكون مقرها مدينة الرياض

المادة ٢ - الغرض من إنشاء الدائرة ، هو خدمة تاريخ المملكة وجغرافيتها وآدابها وآثارها الفكرية والعمرانية خاصة ، والجزيرة العربية وبلاد العرب والإسلام عامة .

المادة ٣ - تقوم الدائرة ، تحقيقاً لأغراضها بالأمور الآتية :

(أ) إنشاء مكتبة تضم كل ما يخدم أغراض الدائرة ، تنظم أعمالها لائحة يصدرها مجلس الإدارة .

(ب) تحقيق الكتب التي تخدم تاريخ المملكة وجغرافيتها وآدابها وآثارها العمرانية وطبعتها وترجمتها بشكل خاص وتاريخ الجزيرة العربية وبلاد العرب والإسلام بشكل عام .

(ج) إعداد بحوث ودراسات ، ومحاضرات وندوات عن سيرة الملك عبد العزيز خاصة وعن المملكة وحكامها وأعلامها قديماً وحديثاً بصفة عامة .

(د) إنشاء قاعة تذكارية تضم كل ما يصور حياة الملك عبد العزيز وآثار الدولة السعودية منذ نشأتها .

(هـ) منح جائزة سنوية باسم (جائزة الملك فيصل) لألف أحسن كتاب يتفق مع أغراض الدائرة .

(و) إصدار مجلة ثقافية تخدم أغراض الدائرة .

(ز) ما يراه مجلس الإدارة محققاً لأغراض الدائرة .

المادة ٤ - يشكل للدائرة مجلس إدارة على النحو التالي :

وزير المعارف رئيساً

الرقم م/٤٥

التاريخ ١٣٩٢/٨/٥ هـ (١)
بسم الله تعالى . .

نحن فيصل بن عبد العزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على المادة التاسعة عشرة من نظام مجلس الوزراء ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ١٣٧٧/١٠/٢٢ هـ .

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٨٠٩) وتاريخ ١٣٩٢/٧/٢٨ هـ .

رسمنا بما هو آت

أولاً - الموافقة على نظام دائرة الملك عبد العزيز بالصيغة المرافقة لهذا .

ثانياً - على كل من نائب رئيس مجلس الوزراء ، ووزير المعارف تنفيذ مرسومنا هذا ،،
التوقيع الملكي الكريم

قرار رقم ٨٠٩ وتاريخ ١٣٩٢/٧/٢٨ هـ
ان مجلس الوزراء . .

بعد الاطلاع على المعاملة المرافقة لهذا الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم ٢٢٤٨ في ١٣٩٢/٢/١٠ هـ المشتملة على خطاب معالي وزير المعارف ورئيس مجلس إدارة دائرة الملك عبد العزيز رقم ٦٥٣ في ١٣٩٢/٢/٤ هـ المرفق به مشروع نظام دائرة الملك عبد العزيز بالرياض الذي أقره مجلس إدارة الدائرة ، وطلبه الموافقة على ما جاء فيه .

وبعد الاطلاع على توصية لجنة الانظمة رقم ٣٦ في ١٣٩٢/٤/٤ هـ .

يقرر ما يلي :-

١ - الموافقة على مشروع نظام دائرة الملك عبد العزيز بالصيغة المرافقة لهذا .

٢ - وقد نظم مشروع مرسوم ملكي لذلك صورته مرافقة لهذا .

ولما ذكر حرر ،،،

وكيل وزارة المعارف للشئون الفنية عضوا

وكيل جامعة الرياض عضوا

أمين عام الدارة عضوا

ثلاثة من ذوى المكانة العلمية يعينون بموافقة سامية بناء على ترشيح رئيس مجلس ادارة الدارة .

المادة ٥ - يكون للدارة هيئة استشارية مؤلفة من عدة مستشارين ، من اصحاب المؤهلات او الخبرات يعينون بموافقة سامية بناء على ترشيح رئيس مجلس الادارة .

المادة ٦ - مجلس الادارة هو المتصرف فى شئون الدارة وامورها ، وله كافة الصلاحيات اللازمة لتحقيق اهدافها . وله ان يضع ما يلزم من اللوائح والتعليمات لحسن سير العمل وفقا لهذا النظام وله بوجه خاص : -

(ا) وضع السياسة العامة للدارة ومراقبة تنفيذها .

(ب) اصدار جميع اللوائح اللازمة لحسن سير العمل .

(ج) منح الجوائز والاعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات .

(د) ايفاد مندوبين عن الدارة لحضور المؤتمرات والقيام بالزيارات العلمية .

(هـ) قبول الهبات والوصايا والمنح والجوائز .

(و) مناقشة ميزانية الدارة واقرار رفعها الى الجهات المختصة .

(ز) اقرار الحسابات الختامية للدارة ورفعها الى الجهة المختصة .

(ح) حق تفويض كل سلطاته وصلاحياته او بعضها لرئيسه .

المادة ٧ - يجتمع مجلس الادارة مرة كل ثلاثة اشهر ، ويجوز عند الضرورة ان يجتمع أكثر من ذلك بدعوة من رئيسه او بناء على طلب ثلاثة من اعضائه ، او من الامين العام للدارة .

المادة ٨ - يعتبر الاجتماع قانونيا بحضور

اربعة اعضاء على الاقل ، وتصدر القرارات ، بعد التصويت . بالاكثرية المطلقة ، وفي حال التساوى يرجح جانب الرئيس .

المادة ٩ - يمنح رئيس وأعضاء مجلس الادارة مكافأة عن حضور جلسات المجلس وجلسات اللجان التى يشترك فيها وتحدد المكافأة بقرار من مجلس الوزراء .

المادة ١٠ - يكون للدارة أمين عام يتمتع بصلاحيات تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام ، فيما يتعلق بأمور الدارة ويعين بقرار من رئيس مجلس الادارة .

المادة ١١ - يتولى امين عام الدارة ادارتها وتصريف شئونها ويختص بما يلى :-

(ا) تمثيل الدارة فى صلاتها بالغير .

(ب) تنفيذ قرارات مجلس الادارة .

(ج) اقتراح خطط وبرامج الدارة وتنفيذها، والاشراف عليها بعد موافقة مجلس الادارة .

(د) اعداد مشروع ميزانية الدارة وحسابها الختامى .

(هـ) الصرف وفقا للوائح المالية للدارة .

(و) تقديم اى اقتراحات يراها كفيلة بحسن سير العمل .

المادة ١٢ - يكون للدارة ميزانية خاصة تدرج تحت فصل مستقل ضمن ميزانية الدولة .

المادة ١٣ - تتكون ايرادات الدارة واموالها من :-

(ا) الاعتمادات التى تخصص لها فى ميزانية الدولة .

(ب) الهبات والاعانات والمنح والوصايا وما فى حكمها .

(ج) الموارد الاخرى كالمبيعات التى يقرر مجلس الادارة اضافتها الى اموالها .

المادة ١٤ - تدرج المنح والاعانات التي يقرر مجلس الإدارة قبولها في حساب خاص بالإدارة ، وتصرف في الأغراض المخصصة لها وفقا للشروط التي يحددها مجلس الإدارة .

المادة ١٥ - يضع مجلس الإدارة لائحة تنظم قواعد المالية المسبقة .

المادة ١٦ - يخضع موظفو الإدارة لنظام التقاعد ونظام الموظفين فيما لا يتعارض مع ما جاء في هذا النظام ولوائحه .

المادة ١٧ - مع عدم الإخلال بمراقبة ديوان المراقبة يعين مجلس الإدارة مراقبا أو أكثر للحسابات .

جمهورية السودان الديمقراطية

سودان

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

- قرار جمهورى رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٧ بإنشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية •

خرائط وصور :

- لائحة المساحة و الرسوم وأسعار الخريط ومستلزماتها ، لسنة ١٩٧٤
(تشريع نمرة ٢٤ لسنة ١٩٧٤) •
- اعلان لتحديد أسعار الخريط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤
(تشريع نمرة ٢٧ لسنة ١٩٧٤) •

مصنفات :

- قانون ايداع المصنفات رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٦ •

ملاهى ومسارح وسينما :

- قانون انتاج ورقابة الأفلام السينمائية رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٤ •

وثائق :

- قانون دار الوثائق المركزية رقم ٦ لسنة ١٩٦٦
- لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧
(تشريع نمرة ١٩ لسنة ١٩٦٧)

قرار جمهوري رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٧ بإنشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية^(١)

بسم الله الرحمن الرحيم
رئيس الجمهورية ،

بعد الاطلاع على المادة ٨٠ من الدستور مرقوة
مع المادة ٢٥ منه أصدر القرار الآتي نصه : -

اسم القرار وبله العمل به

١ - يسمى هذا القرار « قرار جمهوري
بإنشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية للاداب
والفنون لسنة ١٩٧٧ » ويعمل به من تاريخ
التوقيع عليه .

تفسير

٢ - في هذا القرار وما لم يقتض السياق
معنى آخر : -

(أ) « الاداب » : تشمل جميع أعمال الكتابة
الخلقة وأعمال النقد الأدبي وأعمال تحقيق
النصوص الادبية والفلكور والتاريخ الادبي
والادب المقارن والنقل والترجمة والانثروبولوجي
الثقافية والجغرافيا الثقافية والتاريخ الفكري
والثقافي .

(ب) « الفنون » : يقصد بها الفنون الجميلة
والتطبيقية والتأليف الموسيقي والعزف والغناء
والرقص والتمثيل والعمارة .

(ج) « اللجنة » : يقصد به وزير الثقافة
والاعلام .

(د) « اللجنة » : يقصد بها اللجنة المكونة
بموجب المادة ٤ من هذا القرار .

انشاء جوائز رئيس الجمهورية للاداب والفنون

٣ - (١) تنشأ جوائز رئيس الجمهورية للاداب
والفنون على النحو الآتي : -

(أ) الجائزة التقديرية :

تمنح هذه الجائزة لمن جمع في حياته التجربة
الفكرية مع الانتاج الرفيع في مجال الابداع
والتأليف بما يؤدي الى اثراء الثقافة السودانية

ويعمق وتراث المعرفة الانسانية وتمنح لمن بلغ
ذروة رفيعه في الانتاج الفكري أو اختلط طريقا
جديدا واسهم اسهاما مبرزاً يضعه في طليعة
المشتغلين بالثقافة .

يشترطه للحصول على الجائزة التقديرية .

(١) الانتاج الفكري الرفيع المستوى من حيث
العمق والجودة والاحكام .

(٢) رواج تلك الآثار وتأثيرها على مسار الحركة
الفكرية في البلاد تأثيرا محسوسا خاصة وسط
المشتغلين بذلك الفن من فنون الثقافة .

(٣) ان يكون من مواطني جمهورية السودان
الديمقراطية .

(ب) الجائزة التكريمية

تمنح لمن لهم أثر واضح في اثراء الحياة الثقافية
والارتفاع بمستوى الذوق العام وتثقيف الشعب
بالابداع والتأليف أو الترجمة والنقل :

(١) ممن ينتظر منهم مواصلة العطاء على نهج
رفيع ومتطور .

(٢) أو ممن اختتموا حياتهم الفكرية النشطة
بآثار لا ترقى لمستوى الجائزة التقديرية ولكنها
تركت تأثيرا واضحا على حركة الفكر في
السودان .

(٣) أو للدارسين والمبدعين من غير السودانيين
من الذين اسهموا في اثراء الثقافة السودانية
بدراساتها أو استلهاها في اعمالهم الادبية أو
الفنية .

يشترط للحصول على الجائزة التكريمية ان
يكون المرشح لها : - (٢ - ١) .

(١) معروفا بالاشتغال بالثقافة منذ مدة زمنية
معقولة المدى وان يكون قد قدم في هذه المدة
انتاجا رفيعا .

(٢) مؤملا استمرار انتاجه في التطور والارتقاء
ليصل درجة تؤهله فيما بعد لبلوغ مستوى
الجائزة التقديرية .

أو

(١) ان يكون ممن اسهموا في حركة الفكر

والثقافة في السودان اسهاما واضحا يؤهله
لاحتلال مكانة في تريخ تلك الثقافة .

(٢) أن يكون ذا تأثير فكري على جيله أو على
الاجيال اللاحقة أو يمثل حلقة وصل وتواصل
بينهما .

(٣) أن يكون دوره واضحا في اثراء الذوق
المعم والتمكين للثقافة في أرض الواقع
السوداني .

وعند النظر في منح الجائزة التكريمية لهذه
الفئات من العاملين في حقل الثقافة تأخذ اللجنة
في الاعتبار مجموع اثرهم على حركة الفكر سواء
عن طريق التأليف أو النقل أو المحاضرات أو
المقدوة .

أو

(١) أن يكون مشهودا له ومقدما في مجاله
وسط علماء بلاده أو على مستوى عالمي .

(٢) أن يسهم في اثراء الثقافة السودانية
بأعمال ذات قيمة رفيعة ورواج واضح .

(ج) الجائزة التشجيعية :

تمنح لمن اثروا الثقافة السودانية بإنتاج ذي
قيمة ملحوظة ولديهم الحيوية الفكرية والعاطفية
التي تمنحهم القدرة على الابداع مستقبلا .

يشترط للحصول على الجائزة التشجيعية أن
يكون للمرشح لها إنتاج جاد وموهبة مبشرة .

(د) جائزة التكريم الشخصي :

تمنح للشيوخ الذين اسهموا في اثراء حياة
الامة الثقافية بوضع تقاليد فكرية وسلوكية جادة
أو شاركوا في تطوير الاداب والفنون بالكتابة
والنقاش أو التنظيم أو الطبع والنشر ، فاكسبوا
بذلك تقدير معاصريهم واحترامهم لهم .

(هـ) جائزة الابداع الشعبي :

تمنح للمبدعين المتميزين من افراد الامة ذوي
الثقافة الشعبية غير المكتسبة عن طريق الدراسة
المنتظمة في المؤسسات التعليمية .

(و) جائزة الواعدين :

تمنح للوهوبين الذين بدأوا حياتهم الفكرية
الابداعية بإنتاج ذي امتياز خاص وأعمال واعدة
تستدعي التشجيع .

(٢) يحدد الجدول الملحق بهذا القوار عدد
الجوائز وقيمتها المالية .

لجنة الاختيار

٤ - (١) يكون الوزير بموافقة رئيس الجمهورية
لجنة اختيار مستحقى الجوائز من بين الاشخاص
الذين يجوز لهم الاشتراك في المنافسة وفق المادة
٥ من هذا القرار .

(٢) يتم اختيار اعضاء اللجنة من أهل المعرفة
والثقة المتعمقين في دراسة الثقافة السودانية
وفروع الثقافة العربية والافريقية والعالمية من
السودانيين وغيرهم .

الترشيح

٥ - (١) باستثناء جائزة التقدير الشخصي
يجوز لأي شخص أن يرشح نفسه لأي من الجوائز
المنصوص عليها في المادة ٣ من هذا القرار أو
يوكل أمر ترشيحه إلى شخص آخر أو تقوم
أحدى الهيئات بترشيحه .

(٢) ترشح اللجنة ثلاثة اشخاص يختار رئيس
الجمهورية واحدا منهم .

(٣) يجب أن يكون المرشح من بين الاحياء .

(٤) تشمل وثيقة الترشيح نبذة من ثلاث
نسخ عن حياة المرشح الفكرية ومحضرا لأعماله
وثلاث نسخ على الأقل لنماذج من تلك الاعمال .

(٥) تعلن اللجنة باللغتين العربية والانجليزية
في أجهزة الاعلام عن فتح باب الترشيح قبل
وقت كاف من التاريخ المحدد لتوزيع الجوائز .

(٦) لا يجوز ترشيح أي شخص لأي جائزة
أكثر من ثلاث مرات .

(٧) لا يجوز لمن حاز على جائزة أن يرشح لها
مرة أخرى .

(٨) لا يجوز لأي شخص حاز على جائزة أن
يرشح لجائزة أعلى منها قبل مضي خمس سنوات .

(٩) لا تقبل الرسائل الجامعية لتأييد الترشيح
إلا إذا عدلت عند النشر بما يعادل ثلثها .

(١٠) لا تقبل الاعمال الفنية التي سبق تقديمها
لنيل أي جائزة دراسية .

الاختصار

- ٦ - (١) تقوم اللجنة بفحص أعمال المرشحين واختيار من تراهم مؤهلين لنيل الجوائز .
- (٢) تقدم اللجنة توصياتها للوزير لرفعها لرئيس الجمهورية .
- (٣) يتم إخطار الفائزين بالجوائز بعد تصديق رئيس .

احكام عامة

- ٧ - تقدم جوائز رئيس الجمهورية مرة كل سنتين ويجوز للجهة التي تمنح تلك الجوائز ان تحجب أى عدد منها لاي مدة زمنية اذا رأت ان تقديمها في وقت معين يقل من قيمتها الادبية .
- ٨ - مع مراعاة احكام قانون الاوسمة والانواط لسنة ١٩٦١ أو أى قانون آخر يحل محله .

يعتبر أى شخص ينال الجائزة التقديرية أو الجائزة التكريمية مؤهلاً لنيل وسام العلم والاداب والفنون من الطبقة الذهبية أو الطبقة الفضية اذا نال الجائزة التشجيعية ، أو نوط من أنواط الجدارة اذا نال اياً من الجوائز الاخرى .

٩ - أى شخص ينال الجائزة التقديرية يعتبر شخصية قومية مرسوقة ويعطى مكاناً لائقاً في بروتوكول الدولة .

١٠ - تمنح الجوائز المنصوص عليها في هذا القرار بموجب قرار يصدره رئيس الجمهورية .

صدر تحت توقيعى بقصر الشعب فى اليوم الاول من شهر ربيع اول سنة ١٣٩٧ هـ الموافق اليوم التاسع عشر من شهر فبراير سنة ١٩٧٧ م

جعفر محمد نمري
رئيس الجمهورية

المجسول

قيمة الجوائز وعددها

- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| ١ - الجائزة التقديرية | ١ - ثلاث جوائز قيمة الواحدة ٢٠٠٠ |
| ٢ - الجائزة التكريمية | ٢ - ثلاث جوائز قيمة الواحدة ١٥٠٠ |
| ٣ - التشجيعية | ٣ - خمس جوائز قيمة الواحدة ١٠٠٠ |
| ٤ - جائزة التقدير الشخصى | ٤ - جائزة واحدة قيمتها ١٠٠٠ |
| ٥ - جائزة الابداع الشعبى | ٥ - ثلاث جوائز قيمتها ٥٠٠ |
| ٦ - جائزة الواعدين | ٦ - خمس جوائز قيمتها ٤٠٠ |

**لائحة المساحة (الرسوم واسعار الخريط
ومستلزماتها) لسنة ١٩٧٤**

(تشريع نمرة ٢٤ لسنة ١٩٧٤) (١)

عملا بالسلطات المخولة له بموجب المادة ٧
من قانون تنظيم مصلحة المساحة لسنة ١٩٧٤ ،
أصدر وزير الدفاع ، بعد التشاور مع المدير
العام ، اللائحة الاتي نصها : -

اسم اللائحة وبدء العمل بها

وقع عليها في ١٩٧٤/٦/٤ .

١ - تسمى هذه اللائحة « لائحة المساحة
(الرسوم واسعار الخريط ومستلزماتها) لسنة
١٩٧٤ ، ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تفسير

٢ - فيما يتعلق بهذه اللائحة وما لم يقتضى
السياق معنى آخر يكون للكلمات الواردة فيها

أو في الجداول الملحقه بها نفس المعانى الواردة في
قانون تنظيم مصلحة المساحة لسنة ١٩٧٤ .

الرسوم

٣ - (١) تكون الرسوم حسبها هو موضح
في الجداول الملحقه بهذه اللائحة .

(٢) يحدد المدير العام بعد موافقة الوزير
الرسوم غير المنظورة التى لا ترد بحكم طبيعتها
في الجداول الملحقه بهذه اللائحة .

اسعار الخريط ومستلزماتها

٤ - يحدد المدير العام بعد موافقة الوزير اسعار
الخريط ومستلزماتها باعلان ينشر في الجريدة
الرسمية .

لائحة المساحة الرسوم (واسعار الخريط ومستلزماتها)

لسنة ١٩٧٤

الجدول الاول

اراضى المدن

١ - اظهار حدود القطع

عن كل قطعة بالدرجة الاولى
عن كل قطعة بالدرجة الثانية
عن كل قطعة بالدرجة الثالثة
عن كل قطعة بالدرجة الرابعة

٢ - اجراءات المحاكم :

في حالة اجراءات المحاكم التى تتطلب تحضير كروكى
تدفع ، زيادة على رسوم اظهار حدود القطع ،
رسوم اضافية عن كل قطعة قدرها

٣ - الفصل :

زيادة على رسوم اظهار حدود القطع ، تدفع عن
كل قطعة اضافية رسوم قدرها ..

الرسوم	مليم	جنيه
...	...	١٠
...	...	٦
...	...	٣
...	...	١

٣ ...

١٠	...
٦	...
٣	...

الدرجة الاولى
الدرجة الثانية
الدرجة الثالثة

٤ - تحديد خطوط الخدمات العامة :

الرسوم	مليم	جنيه
	٠٠٠	٢
	٠٠٠	١٠

عن كل نقطة توضع على الارض
على ان يكون الحد الادنى للرسوم

٥ - المساحة الخاصة :

تحتسب الرسوم على أساس التكاليف الفعلية
زائدا ١٥٪ للوحدات الحكومية و ٣٠٪ للوحدات
غير الحكومية

٦ - الاستثناءات :

١٠	٠٠٠	إذا لم يقتنع مقدم الطلب بالعمل ويطلب مساحا آخر المراجعة الحدود فعليه أن يدفع عن كل قطعة مبلغ ١٠٠٠ ر.مليمجنيه كإمانة فإذا اتضح أن عمل المساح السابق كان صحيحا سقط حقه في استرداد المبلغ أما إذا كان العمل مغلوفا فيرد له المبلغ ٠٠ أى استثناء بعد ذلك لنفس العمل تدفع له رسوم ضعف الرسوم التى دفعت للاستثناء السابق ، وكما هو الحال فى الاستثناء الأول فان الرسوم يجب أن تدفع مقدما ولا ترد الا فى حالة نجاح الاستثناء
----	-----	--

٧ - الأعمال المكتبية :

٤	٠٠٠	(أ) خرائط الملكية
١	٥٠٠	(ب) تعديل خرائط الملكية
١	٠٠٠	(ج) الخرائط غير خرائط الملكية عن كل ساعة أو جزء من الساعة
٣	٠٠٠	(د) امداد المعلومات عن كل ساعة أو جزء من الساعة
١	٥٠٠	(و) الضم عن كل القطع المضمنة فى أورتيك واحد

تنبيه :

(أ) إذا اخطر مقدم الطلب أو وكيله بتاريخ وميعاد
زيادة المساح وعجز عن الحضور فى الميعاد
المطلوب يطالب بدفع رسوم أخرى حسب
الفئات المقررة أعلاه .

(ب) عند الطلب وعندما يتم تخطيط المباني يقوم
المساح بمراجعة الحدود ٠٠ كما يقوم عند
الطلب مرة أخرى بمراجعة الأسوار عتدها
تصل أساساتها سطح الارض - كل ذلك
بدون رسوم على شرط أن تكون الرسوم
المقررة أعلاه قد سددت من قبل .

الجدول الثاني

الأراضي الزراعية

الرسوم		١ - أظهار حدود القطع
جنيه	مليم	
٧	٠٠٠	(أ) اذا كانت مساحة القطعة لا تزيد عن ٥٠ فدان
		(ب) اذا زادت مساحة القطعة عن ٥٠ فدان
٣	٠٠٠	تحتسب كل ٥٠ فدان إضافية أو جزء منها بـ
		٢ - اجراءات المحاكم :
		في حالة اجراءات المحاكم التي تتطلب تحضير
		كروكي تدفع ، زيادة على رسوم أظهار حدود
٣	٠٠٠	القطع ، رسوم إضافية عن كل قطعة قدرها
		٣ - أظهار حدود الحصص :
		زيادة على رسوم أظهار حدود القطع تدفع عن كل
٣	٠٠٠	حصّة رسوم قدرها
		٤ - الفصل :
		زيادة على رسوم أظهار حدود القطع تدفع عن كل
٣	٠٠٠	قطعة إضافية رسوم قدرها
		٥ - المرون :
١	٠٠٠	عن كل قطعة متاثرة من الجانبين
١٠	٠٠٠	على أن يكون الحد الأدنى للرسوم
		٦ - المساحات الخاصة :
		تحتسب الرسوم على أساس التكاليف الفعلية
		زائدا ١٥٪ للوحدات الحكومية و ٣٠٪ للوحدات
		غير الحكومية -
		٧ - الاستثناءات :
		اذا لم يقتنع مقدم الطلب بالعمل ويطلب مساحا
		آخر لمراجعة الحدود فعليه أن يدفع عن كل قطعة
		مبلغ ١٠٠٠٠ مليمجنيه كإمانة ٠٠ فإذا اتضح
		أن عمل المساح السابق كان صحيحا سقط حقه
		في استرداد المبلغ ٠٠ أما اذا كان العمل مغلوطا
		فيرد له المبلغ ٠٠ أي استثناء بعد ذلك لنفس
		العمل تدفع له رسوم ضعف الرسوم التي
		دفعت للاستثناء السابق ٠٠ وكما هو الحال في
		الاستثناء الأول فإن الرسوم يجب أن تدفع
١٠	٠٠٠	مقدما ولا ترد إلا في حالة نجاح الاستثناء

٨ - الأعمال المكتبية :

الرسوم		
جنيه	مليم	
١	٠٠٠	(أ) رسم الخرائط : عن كل ساعة أو جزء من الساعة
٣	٠٠٠	(ب) أمداد المعلومات : عن كل ساعة أو جزء من الساعة
١	٥٠٠	(ج) الضم : عن كل القطع المضمنة في أورنيك ضم واحد

٩ - علامات الحدود :

قيمة علامات الحدود تدخل ضمن الرسوم المقررة
أعلاه .

تنبيه :

(أ) إذا أخطر مقدم الطلب أو وكيله بتاريخ وميعاد
زيارة المساح وعجز عن الحضور في الميعاد
المطلوب يدفع رسوم أخرى حسب الفئات
المقررة أعلاه

(ب) في كل العمليات المشار إليها في الفقرات ١
إلى ٧ أعلاه يقوم صاحب الطلب بنظافة
خطوط المساحة حسب توجيهات المساح

الجدول الثالث

مشاريع الري الصناعي

الرسوم		
جنيه	مليم	
		١ - تحديد المشروع :
		(سواء تمت عملية التحديد منفردة أو مع الميزانية)
	١٠٠	٠٠ عن كل فدان
١٥	٠٠٠	بعد أدنى للمشروع الواحد
		٢ - الميزانية (لا تشمل تحديد المشروع)
		(أ) قطاعات كل ٢٠٠ متر طول
		عن ال ١٠٠٠ فدان الأولى ٠٠٠
	٤٠٠	عن كل فدان
		ما زاد عن ١٠٠٠ فدان
	٣٠٠	عن كل فدان

(ب) قطاعات إضافية بين قطاعات :

جنيه

الرسم

ال ٢٠٠ متر

في حالة عمل قطاعات إضافية بين قطاعات
ال ٢٠٠ متر ، تحصل عنها رسوم زيادة على
الرسوم المقررة في (أ) أعلاه على أساس
التكاليف الفعلية زائداً ١٥٪ للوحدات
الحكومية و ٣٠٪ للوحدات غير الحكومية .

٣ - المراجعة :

عندما تقوم جهة أخرى بعمل التحديد والميزانية
وتتم مراجعة ذلك العمل بواسطة مصلحة المساحة
تحتسب الرسوم عن كل فدان من المساحة
الكلية للمشروع بـ

٠٧٠

٤ - تخطيط القنوات :

تخطيط وميزانية خط المنتصف للقنوات والخطوط
المتعارضة عن كل ١٠٠ متر أو جزء منها

٥٠٠

٥ - رسوم المناسيب والخطوط الشبكية :

(بما في ذلك منح صورة شمسية واحدة) عن كل
فدان من المساحة الكلية للمشروع

٠٢٠

٦ - علامات المساحة :

قيمة علامات المساحة تدخل ضمن الرسوم المقررة
أعلاه .

تنبيه :

في كل العمليات المشار إليها في الفقرات (١) الى (٤) يتحمل صاحب الطلب
تكاليف نظافة الخطوط التي يجب أن تتم حسب توجيهات المساح .

الجدول الرابع

مشاريع الري المطري

الرسم

جنيه

مليم

١ - تحديد المشروع :

(سواء تمت عملية التحديد منفردة أو مع الميزانية)
عن كل فدان

١٠٠

٢ - الميزانية (لا تشمل تحديد المشروع)

(أ) قطاعات كل ٢ كيلومتر عن كل فدان
(ب) قطاعات كل ١ كيلومتر عن كل فدان

٠٨٠

١٢٠

- ٣ - المراجعة :
- | | | | |
|--------|------|------|---|
| الرسوم | مليم | جنيه | عندما تقوم جهة أخرى بعمل التحديد والميزانية وتتم مراجعة ذلك العمل بواسطة المساحة ، تحتسب الرسوم عن كل فدان من المساحة الكلية للمشروع بـ |
| | ٠٤٠ | | |
- ٤ - رسوم الخرائط بما فيها المناسيب والخطوط الشبكية (تشمل الرسوم منح صورة شمسية واحدة) عن كل فدان من المساحة الكلية للمشروع
- | | | | |
|--|-----|--|--|
| | ٠١٠ | | |
|--|-----|--|--|
- ٥ - علامات المساحة :
- قيمة علامات المساحة تدخل ضمن الرسوم المقررة - أعلاه .
- تفصيله :
- في كل العمليات المشار إليها في الفقرات (١) الى (٣) يتحمل صاحب الطلب تكاليف نظافة الخطوط التي يجب أن تتم حسب توجيهات المساح .

الجدول الخامس

التصوير الجوي

- | | | | |
|--------|------|------|--|
| الرسوم | مليم | جنيه | |
|--------|------|------|--|
- ١ - تصوير على مقياس ١ : ٤٠٠٠٠٠
- | | | | |
|--|-----|---|--|
| | ٣٥٠ | ١ | عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع |
| | ٩٠٠ | ٠ | مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠ |
- ٢ - تصوير على مقياس ١ : ٣٠٠٠٠٠
- | | | | |
|--|-----|---|--|
| | ٤٠٠ | ٢ | عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع |
| | ٦٠٠ | ١ | مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع |
- ٣ - تصوير على مقياس ١ : ٢٥٠٠٠٠
- | | | | |
|--|-----|---|---|
| | ٤٥٠ | ٣ | عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠ |
| | ٣٠٠ | ٢ | مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠ |

- ٤ - تصوير على مقياس ١ : ٢٠٠٠٠٠
عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع
الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠
مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع
٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠
- ٥ - تصوير على مقياس ١ : ١٠٠٠٠٠ أو أكبر
عن الكيلو متر المربع
بحد أدنى عن كل عملية تصوير منفصلة
- ٦ - عمل اللوحات الجوية (موزيك)
(بما في ذلك منح نسخة واحدة من كل لوحة)
- (أ) مقياس الرسم ١ : ٤٠٠٠٠٠ الكيلو متر مربع ١٥٠
 - (ب) مقياس الرسم ١ : ٣٠٠٠٠٠ الكيلو متر مربع ٢٧٠
 - (ج) مقياس الرسم ١ : ٢٥٠٠٠٠ الكيلو متر مربع ٣٨٠
 - (د) مقياس الرسم ١ : ٢٠٠٠٠٠ الكيلو متر مربع ٤٩٠
 - (هـ) مقياس الرسم ١ : ١٠٠٠٠٠ أو أكبر
الكيلو متر المربع ٦٠٠
- ٧ - طباعة اللوحات الجوية :
عن كل لوحة ٢ ٠٠٠
- ٨ - طباعة الصور الجوية :
عن كل صورة ٢٠٠
- ٩ - تكبير الصور الجوية :
عن كل صورة ٥ ٠٠٠

تنبيه :

الرسوم المشار إليها في الفقرات ١ الى ٥ تشمل منح
نسخة واحدة من كل صورة •

اعلان لتحديد اسعار الخريط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤

(تشريع نمرة ٢٧ لسنة ١٩٧٤) (١)

عملا بالسلطة المخولة له بموجب المادة ٤ من لائحة المساحة والرسوم واسعار الخريط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤ أصدر مدير عام مصلحة المساحة بعد موافقة وزير الدفاع الاعلان الآتي نصه :

اسم الاعلان وبلد العمل به

• وقع عليه في ١٠/٦/١٩٧٤ •

١ - يسمى هذا الاعلان ، اعلان لتحديد اسعار الخريط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤ ، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه •

تحديد

٢ - تكون الاسعار الواردة في الجداول الملحق بهذا الاعلان هي الاسعار المحددة للخريط ومستلزماتها •

اسعار الخريط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤

الجدول الاول

الخريط الطبوغرافية الأساسية

الاسعار

مليم جنيه

١	٧٥٠	أو أكبر بدون خطوط شبكية	٢٥٠٠٠٠ر	١ - مقياس الرسم
٣	٠٠٠	أو أكبر بخطوط شبكية	٢٥٠٠٠٠ر	٢ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	بدون خطوط شبكية	٥٠٠٠٠٠ر	٣ - مقياس الرسم
٢	٠٠٠	بخطوط شبكية	٥٠٠٠٠٠ر	٤ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	بدون خطوط شبكية	١٠٠٠٠٠٠ر	٥ - مقياس الرسم
١	٥٠٠	بخطوط شبكية	١٠٠٠٠٠٠ر	٦ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٢٥٠٠٠٠٠ر	٧ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		٥٠٠٠٠٠٠ر	٨ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠	(اربعة ألوان)	١٠٠٠٠٠٠٠ر	٩ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	(أكثر من أربعة ألوان)	١٠٠٠٠٠٠٠ر	١٠ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠	(اربعة ألوان)	٢٠٠٠٠٠٠٠ر	١١ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	(أكثر من أربعة ألوان)	٢٠٠٠٠٠٠٠ر	١٢ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		٢٥٠٠٠٠٠٠ر	١٣ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٣٠٠٠٠٠٠٠ر	١٤ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٤٠٠٠٠٠٠٠ر	١٥ - مقياس الرسم
٠	٢٥٠		٨٠٠٠٠٠٠٠ر	١٦ - مقياس الرسم
٠	١٥٠		١٠٠٠٠٠٠٠٠ر	١٧ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	(خريطة أفريقيا السياسية)	١٧٠٠٠٠٠٠٠ر	١٨ - مقياس الرسم

الجدول الثاني الخرط الطبوغرافية الموضوعية

الاسعار				
مليم	جنيه			
١	٠٠٠	بدون خطوط شبكية	١٠٠٠ر٠٠٠ر١	١ - مقياس الرسم
٢	٠٠٠	بخطوط شبكية	١٠٠ر٠٠٠ر١	٢ - مقياس الرسم
٦	٠٠٠		٢٥٠ر٠٠٠ر١	٣ - مقياس الرسم
٦	٠٠٠		٤ر٠٠٠ر٠٠٠ر١	٤ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٨ر٠٠٠ر٠٠٠ر١	٥ - مقياس الرسم
٧٥٠			١٠ر٠٠٠ر٠٠٠ر١	٦ - مقياس الرسم

الجدول الثالث خرط المدن

الاسعار				
مليم	جنيه			
٠	٧٥٠		٢ر٥٠٠ - ١	١ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		٣ر٠٠٠ - ١	٢ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		٥ر٠٠٠ - ١	٣ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		١٠ر٠٠٠ - ١	٤ - مقياس الرسم
		(خريطة الخرطوم وسط)	١٥ر٠٠٠ - ١	٥ - مقياس الرسم
٠	٢٥٠	(السياحية)		
٠	٥٠٠	(مدينة الخرطوم السياحية)	١٥ر٠٠٠ - ١	٦ - مقياس الرسم
٠	٢٥٠		٢٠ر٠٠٠ - ١	٧ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠	(المدن الثلاث)	٥٠ر٠٠٠ - ١	٨ - مقياس الرسم

الجدول الرابع الخرط الشبكية

الاسعار				
مليم	جنيه			
٠	٧٥٠		٥ر٠٠٠ - ١	١ - مقياس الرسم
٠	٧٥٠		١٠ر٠٠٠ - ١	٢ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٢٠ر٠٠٠ - ١	٣ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٢٥ر٠٠٠ - ١	٤ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		٥٠ر٠٠٠ - ١	٥ - مقياس الرسم
٠	٥٠٠		١٠٠ر٠٠٠ - ١	٦ - مقياس الرسم

تنبيه :

أما في حالة بيعها للقطاع الخاص فيتم تقدير
سعرها بواسطة قسم المساحة التفصيلية وفقا
للفئات المحددة في الجدولين الثالث والرابع من
لائحة المساحة لسنة ١٩٧٤ .

اسعار الخرط المذكورة في الفقرات (١) الى
(٤) أعلاه تنطبق فقط على الوحدات الحكومية ..

الجدول الخامس
مستلزمات الخريط

الاسعار		
مليم	جنيه	
٦٠٠	١	١ - الصور الشمسية القماش المتر الطول
٦٠٠	٠	٢ - الصور الشمسية الورق المتر الطول
٠٠٠	١	٣ - تقوية الخريط بالقماش عن كل لوحة

الجدول السادس
اعمال الطباعة

- ١ - طباعة الخريط والمطبوعات الاخرى .
تحتسب الاسعار على أساس التكاليف الفعلية
زائدا ٣٠٪

قانون ايداع المصنفات لسنة ١٩٦٦

(قانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٦) (١)

قانون بالنص على وجوب ايداع نسخة من كل مصنف ينشر في السودان وحفظها في مؤسسات معينة .

عملا باحكام دستور السودان المؤقت (المعدل سنة ١٩٦٤) أصدرت الجمعية التأسيسية القانون الآتى نصه : -

اسم القانون .

١ - يسمى هذا القانون « قانون ايداع المصنفات لسنة ١٩٦٦ » .

تعريف .

٢ - فيما يتعلق بهذا القانون وما لم يقتض سياق الكلام معنى آخر : -

كلمة « المصنفات » : تشمل الكتب والمجلات والصحف والنشرات والصور والخرائط وغيرها .

كلمة « المطبوعات » : يقصد بها المصنفات التي تصدر في نسخ متعددة باستعمال وسائل الطب المختلفة التصوير أو النسخ أو أية وسيلة أخرى كلمة « ينشر » : تشمل اعداد المطبوعات للبيع أو توزيعها مجانا .

وجوب ايداع نسخة من المصنفات .

٣ (١) - يجب على كل طابع لمصنف ينشر في جمهورية السودان الديمقراطية أو على كل مؤلف سوداني ينشر أو ينشر له مصنفا خارج جمهورية السودان الديمقراطية أن يودع نسخة منه على نفقته خلال شهر واحد من طبعة لدى كل من المؤسسات المبينة في الجدول الملحق بهذا القانون

وعلى كل من تلك المؤسسات أن ترسل الى الطابع أو الى المؤلف كيفما تكون الحالة ايصالا باستلام تلك النسخة . (٢)

(٢) يجب ان تكون النسخة المودعة مطابقة من كل الوجوه للمصنف المنشور وان تكون من أجود النسخ من ناحية الطباعة والورق والتجليد .

(٣) لا تسرى احكام البند (١) من هذه المادة على أية طبعة ثانية أو لاحقة اذا كانت صورة طبق الاصل من الطبعة الاولى .

سلطة مجلس الوزراء في تعديل الجدول .

٤ - يجوز لمجلس الوزراء ان يعدل ، من وقت لآخر ، الجدول الملحق بهذا القانون ، بمقتضى امر ينشر في الغازيته .

العقوبات (٣) .

٥ - كل طابع أو مؤلف يخالف اى حكم من احكام هذا القانون أو يففل مراعاته يعد مرتكباً جريمة ، ويعاقب عند الادانة بغرامة لا تتجاوز خمسة وعشرين جنيهات بالاضافة الى قيمة المصنف موضوع القضية .

الجدول (٤)

- (١) مكتبة جامعة الخرطوم
- (٢) دار الوثائق المركزية التابعة لوزارة الداخلية .
- (٣) وزارة التربية والتعليم العالي .
- (٤) مكتبة جامعة جوبا (٥)
- (٥) مركز التوثيق القومى (٦)

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١٠٢٧ فى ١٥/١٠/١٩٦٦

(٢) معدله بالقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧١ ملحق التشريع الخاص بالغازيته العدد ١١١٧ فى ٢٠/٥/١٩٧١

(٣ ، ٤) معدله بالقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧١ ملحق التشريع الخاصة بالغازيته العدد ١١١٧ فى ٢٠/٥/١٩٧١

(٥) مضافة بتشريع رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ ملحق التشريع للغازيته العدد ١٢٣٧ فى ١٥/٣/١٩٧٨

(٦) مضافه بالتشريع رقم ٢٢ لسنة ١٩٧٨ . ملحق التشريع للجريدة الرسمية العدد ١٧٤٣ فى ١٥/٧/١٩٧٨

قانون انتاج ورقابة الافلام السينمائية لسنة ١٩٧٤

(قانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٤) (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

وباسم الشعب

رئيس الجمهورية

عملا بأحكام المادة ٢٢٥ من الدستور اصدر
القانون الآتى نصه : -

اسم القانون وبه العمل به

وقع عليه فى ١٠/٤/٧٤

١ - يسمى هذا القانون « قانون التاج ورقابة
الافلام السينمائية لسنة ١٩٧٤ » ، ويعمل به من
تاريخ التوقيع عليه

الفاء واستثناء

٢ - يلغى قانون السينما توغراف لسنة ١٩٤٩
وجميع تعديلاته ومع ذلك تظل جميع اللوائح
والاوامر والتراخيص التى صدرت بموجبه سارية
المفعول الى أن تعدل أو تلغى وفقا لاحكام هذا
القانون .

تفسير

٣ - فى هذا القانون وما لم يقتض السياق
معنى آخر : -

« الوزير » : يقصد به وزير الثقافة والاعلام .
« الوكيل » : : يقصد به وكيل وزارة الثقافة
والاعلام .

« فيلم سينمائى » يقصد به أى شريط فلمى
أو مغنطى يحتوى على أية صور أو تسجيلات
صوتية مرئية تم اعداده بغرض عرضه على الجمهور
ويشمل أية ملصقات أو صور ثابتة أو متحركة
أو شرائح أو تسجيلات صوتية لأية موسيقى
أو اغانى أو حوار يتبع أو يشكل جزءا من الفيلم
السينمائى أو أعد بغرض الدعاية له .

« الانتاج » : يقصد به انتاج أى فيلم سينمائى
داخل السودان .

« مجلس السينما » : يقصد به مجلس السينما
المنشأ بموجب المادة ٥ من هذا القانون .

« لجنة الانتاج » : يقصد بها اللجنة المنشأة
بموجب المادة ٧ من هذا القانون .
« لجنة الرقابة » : يقصد بها اللجنة المنشأة
بموجب المادة ٩ من هذا القانون .
« المحافظ » : يقصد به محافظ المديرية
المختص .

انتاج وعرض الافلام السينمائية

٤ - (١) لا يجوز انتاج أى فيلم سينمائى
الا بعد الحصول على ترخيص بذلك من لجنة
الانتاج .

(٢) لا يجوز عرض أى فيلم سينمائى الا بعد
الحصول على ترخيص بذلك من لجنة الرقابة .

(٣) يستثنى من أحكام هذه المادة الافلام
السينمائية الآتية : -

(ا) الافلام التعليمية التى تعرض داخل أى
مؤسسة تعليمية .

(ب) افلام الهواة التى لا يزيد مقاسها على
ثمانية مليمترات .

(ج) الافلام التى تعرض داخل اندية السينما
المرخصة .

(د) الافلام التى تعرض بواسطة منتجها
أو موزعيها بغرض تسويقها .

انشاء مجلس السينما وتشكيله

٥ - (١) ينشأ بوزارة الثقافة والاعلام مجلس
للاشراف على انتاج ورقابة الافلام السينمائية
يسمى « مجلس السينما » ويشكل على الوجه
الآتى : -

(ا) الوزير رئيسا
(ب) الوكيل عضوا
(ج) ثلاثة أعضاء من ذوى الدراية والخبرة
يعينهم الوزير لمدة سنتين .

(٢) يعين الوزير سكرتيرا لمجلس السينما من
بين أعضائه يكون مسئولا عن جميع الاعمال
الادارية والكتابية ومتابعة وتنفيذ القرارات التى
يصدرها المجلس وأية أعمال أخرى يفوضه
المجلس للقيام بها .

(٣) يجتمع مجلس السينما بدعوة من رئيسه بوزارة الثقافة والاعلام أو أى مكان آخر يختاره الوزير . ويكون نصاب الاجتماع قانونيا بحضور ثلاثة أعضاء يكون من بينهم الوزير أو الوكيل .

اختصاصات مجلس السينما

٦ - يختص مجلس السينما بالاشراف العام على انتاج ورقابة الافلام السينمائية وله فى ذلك : -
(أ) وضع الاسس والمعايير والشروط اللازمة لمنح رخص الانتاج وعروض الافلام السينمائية .
(ب) النظر فى أى تظلم من قرارات لجنة الانتاج أو لجنة الرقابة والحق فى الغاء أى ترخيص صادر من أيهما أو تقييده بالشروط التى يراها مناسبة .

(ج) تشجيع الانتاج السينمائى وتقديم التسهيلات الضرورية لقيام وتطوير صناعة السينما فى السودان .

(د) وضع الاسس والشروط اللازمة لرقابة عرض الافلام السينمائية بما يكفل حماية الاخلاق والآداب العامة ومصلحة البلاد .

(هـ) تحديد فئات رسوم الرقابة على الافلام السينمائية وحوافز الرقباء .

لجنة الانتاج

٧ - (١) ينشئ مجلس السينما لجنة تابعة له تسمى « لجنة الانتاج » للقيام بالواجبات المنوطة بها وفقا لاحكام هذا القانون وتشكل برئاسة الوكيل أو من ينوب عنه وعضوية أربعة أشخاص يعينهم الوزير من ذوى الدراية والكفاءة والخبرة لمدة سنتين .

(٢) يعين الوزير سكرتيرا للجنة الانتاج من بين أعضائها .

(٣) يجوز للوزير أن يصدر لائحة لتحديد اختصاصات وسلطات وحوافز أعضاء لجنة الانتاج أو أى منهم وتنظيم اجراءات عمل اللجنة واجتماعاتها .

اختصاصات لجنة الانتاج

٨ - (١) تختص لجنة الانتاج بما يأتى : -

(أ) منح رخص انتاج الافلام السينمائية .

(ب) الامر بتعديل نص الفيلم أو الحوار متى رأت ذلك ضروريا .

(ج) وضع الاسس والشروط اللازمة لانتاج الافلام السينمائية .

(٢) يجوز لاي متضرر من قرار لجنة الانتاج أن يتظلم منه لمجلس السينما ويجوز له أيضا فى حالة عدم قبول تظلمه أن يستأنف قرار مجلس السينما لقاضى المديرية خلال شهر واحد من تاريخ ابلاغه به ويكون قرار قاضى المديرية نهائيا .

لجنة الرقابة

٩ - (١) تنشأ لجنة تابعة لمجلس السينما تسمى « لجنة الرقابة » للقيام برؤية ومراقبة أى فيلم سينمائى قبل عرضه على الجمهور .

(٢) تتكون لجنة الرقابة من خمسة عشر عضوا يعينهم الوزير بأمر منه ينشر فى الجريدة الرسمية ويكون تعيينهم لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد .

(٣) يعين الوزير سكرتيرا للجنة الرقابة من بين أعضائها وتحدد اللوائح اختصاصاته وواجباته .

الرقابة على الافلام السينمائية

١٠ - (١) يجوز للجنة الرقابة وفقا للاسس والشروط التى يقررها مجلس السينما أن تقوم بما يأتى : -

(أ) اصدار الترخيص لعرض أى فيلم سينمائى .

(ب) حذف جزء أو أجزاء من أى فيلم سينمائى قبل عرضه .

(ج) وضع أية قيود أو شروط ضرورية بشأن عرض أى فيلم سينمائى .

(د) الدخول فى أى دار أو مكان لعرض الافلام السينمائية بغرض تنفيذ احكام هذا القانون أو أى لوائح أو أوامر صادرة بموجبه .

(٢) يجوز للمحافظ أن يوقف أو يأمر بعدم عرض أى فيلم سينمائى أجازته لجنة الرقابة داخل مديريةه اذا اقتضت الضرورة ذلك بسبب الأمن أو النظام العام وأن يحيل الأمر الى لجنة

الرقابة لاعادة النظر فى الفيلم المذكور على ضوء
ما جد من اعتبارات .

التظلم من قرارات لجنة الرقابة

١١ - (١) يجوز لاي متضرر من قرار لجنة
الرقابة أو قرار المحافظ أن يتظلم منه لمجلس
السينما خلال شهر واحد من تاريخ ابلاغه
بالقرار .

(٢) يشكل سكرتير مجلس السينما لجنة من
ثلاثة رقباء لم يسبق لهم مشاهدة الفيلم السينمائي
- موضوع التظلم - للقيام برؤية الفيلم ورفع أى
توصيات تراها مناسبة بشأن قبول أو رفض
التظلم والانساب الموجه لذلك .

(٣) يجوز لسكرتير مجلس السينما أن يصدر
باسم المجلس قرارا بشأن أية توصيات ترفع
للمجلس بموجب البند (٢) من هذه المادة ويجوز
للمتظلم فى حالة عدم قبول تظلمه أن يستأنف
قرار مجلس السينما لقاضى المديرية خلال شهر
واحد من تاريخ ابلاغه به ويكون قرار قاضى
المديرية نهائيا .

اللوائح

١٢ - يجوز للوزير بعد التشاور مع مجلس
السينما أن يصدر أية لوائح يراها ضرورية لتنفيذ
أحكام هذا القانون .

العقوبات

١٣ - (١) كل من يقوم بانتاج أو عرض أى
فيلم سينمائى بطريقة مخالفة لأحكام هذا القانون
يعتبر مرتكباً جريمة ويجوز أن يعاقب بالسجن
مدة لا تتجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز
مائتى جنيه أو بالعقوبتين معا .

(٢) فى حالة تكرار أية مخالفة لأحكام هذا
القانون يجوز ان يعاقب مرتكب المخالفة بالسجن
مدة لا تتجاوز سنه واحدة أو بغرامة لا تتجاوز
خمسمائة جنيه أو بالعقوبتين معا .

ختم ونشر وتنفيذ القانون

١٤ - يختتم هذا القانون بخاتم الدولة وينشر
فى الجريدة الرسمية ويتم تنفيذه كقانون
للدولة .

قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥

(امر مؤقت رقم ٢٤ سنة ١٩٦٥) (١)

امر مؤقت يهدف الى تحويل محفوظات حكومة السودان التابعة لوزارة الداخلية الى دار وثائق مركزية يكون من واجبها الاشراف على الوثائق القومية وتيسير الاستفادة منها .

عملا بأحكام المادة ٣٦ من الدستور المؤقت (المعدل سنة ١٩٦٤) اصدر مجلس الوزراء الامر المؤقت الآتى نصه ووافق عليه مجلس السيادة : -

اسم الامر :

١ - يسمى هذا الامر المؤقت « قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ » وذلك بعد تأييده من الجمعية التأسيسية .

تفسير :

٢ - فيما يتعلق بهذا القانون ومالم يقتضى سياق الكلام معنى آخر تكون الكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة أمام كل منها على التوالى : -
« وزير » : يقصد به وزير الداخلية .
« مدير » : مدير دار الوثائق المركزية .

« وثيقة » : يقصد بها أية ورقة مكتوبة أو كتاب أو صورة - فوتوغرافية أو فيلم سينمائي أو مايكرو فيلم أو تسجيل صوتي أو رسم أو خريطة أو أية مادة تسجيل نشاطا أو صورة مما سبق على شرط أن تكون :

(أولا) قد خلقت أثناء أى عمل من أعمال الدولة .

أو (ثانيا) قد وردت لأى ديوان من دواوين الحكومة ودخلت ضمن اجراءاته .

أو (ثالثا) قد احتفظ بها أى ديوان حكومى من أجل محتوياتها .

أو (رابعا) توضح عملا من أعمال أى ديوان حكومى .

أو (خامسا) قد سجلت ضمن محتويات دار الوثائق المركزية .

أو (سادسا) قد قررت لجنة دار الوثائق المركزية انها ذات طابع قومى .

مهمة دار الوثائق المركزية :

٣ - تحول محفوظات حكومة السودان الحالية التابعة لوزارة الداخلية الى « دار الوثائق المركزية » تستمر تابعة لتلك الوزارة وتكون مهمتها : -

(١) حفظ الوثائق القومية المتجمعة لديها حاليا والتي تحول اليها مستقبلا .

(٢) الاشراف والمحافظة على الوثائق فى الدواوين الحكومية وشبه الحكومية .

(٣) جمع الوثائق التى تعتبر مسادة لتاريخ السودان .

(٤) تيسير الاطلاع على الوثائق والعمل على نشرها .

تشكيل لجنة دار الوثائق المركزية ومهامها :

٤ - (١) تشكل لجنة استشارية تسمى لجنة الوثائق المركزية من الآتى ذكرهم : -

(أ) وكيل وزارة الداخلية أو من ينوب عنه رئيسا

و (ب) مدير دار الوثائق المركزية سكرتيرا

و (ج) ثمانية أشخاص يعينهم الوزير من وقت لآخر

(٢) مع مراعاة أحكام المادة ٣ تكون مهمة اللجنة ابداء النصح للوزير فى ما يأتى : -

(أ) جميع المسائل التى تتعلق بدار الوثائق المركزية .

(ب) الوثائق التى تعتبر مادة لتاريخ السودان

(ج) طريقة المحافظة على الوثائق ذات الطابع القومى .

(د) طريقة الاطلاع على الوثائق واخذ الصور منها .

(هـ) تحديد ما يعدم من الوثائق وما يحفظ منها .

وجوب محافظة المصالح الحكومية على وثائقها وتحويلها لدار الوثائق المركزية . الخ :

٥ - (١) يجب على الوزارات والمصالح والوحدات الحكومية أن تحافظ على وثائقها وأن تنظمها وتحولها الى دار الوثائق المركزية طبقا للوائح التي يصدرها الوزير .

(٢) لا يجوز للوزارات والمصالح والوحدات الحكومية : -

(أ) اعدام أية وثيقة أو اتلافها أو اهمالها الا باذن مكتوب من دار الوثائق المركزية .

(ب) اعدام أية وثيقة خلقت في أو قبل أول يناير سنة ١٩٢٥ .

دور الوثائق الاقليمية :

٦ - يجوز بقرار يصدره الوزير بعد التشاور مع اللجنة انشاء دور وثائق اقليمية أو مصلحة أو مهنية تكون مسؤولة لدى دار الوثائق المركزية .

طريقة جمع الوثائق غير الحكومية ذات الطابع القومي :

٧ - (١) تحصل دار الوثائق المركزية على الوثائق غير الحكومة ذات الطابع القومي التي تكون ملكا للأشخاص أو الهيئات عن طريق الهبة أو الشراء أو الايداع الوقتي أو التصوير طبقا للوائح التي يصدرها الوزير .

(٢) يجوز للوزير حظر تصدير الوثائق ذات الطابع القومي الى خارج السودان .
السماح بأخذ صور شمسية .

٨ - يجوز السماح بأخذ صورة شمسية أو خطية من الوثائق المودعة بدار الوثائق المركزية طبقا للوائح التي يصدرها الوزير .

وجوب بصم الوثائق القومية :

٩ - تبصم الوثائق ذات الطابع القومي التي تحتفظ بها دار الوثائق المركزية أو التي ترد اليها بخاتم الدار اذا ثبت لدى المدير بأنها وثيقة ذات طابع قومي ومتى تم بصمها فتعتبر من أجل أغراض هذا القانون وثيقة قومية صحيحة .

العقوبات :

١٠ - كل من يعدم أو يتلف أو يمتلك بطريقة غير مشروعة أو يصدر الى خارج السودان أية وثيقة محظورة تصديرها يكون مرتكباً جريمة ويعاقب عند الادانة بالسجن لمدة لا تتجاوز الشهر أو بغرامة لا تتجاوز عشرة جنيهات أو بالعقوبتين معا .

ويعتبر اتلافا للوثيقة أى كشط فيها أو الكتابة عليها بالحبر أو غيره مما يحدث تغييرا في شكلها .

اصدار اللوائح

١١ - يصدر الوزير اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧

(تشريع نمرة ١٩ لسنة ١٩٦٧) (١)

عملا بالسلطات المخولة له بمقتضى المادة ١١ من قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ أصدر وزير الداخلية اللائحة الآتية : -

الفصل الاول

احكام تمهيدية

اسم اللائحة :

١ - تسمى هذه اللائحة « لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧ » .

تفسير

٢ - فيما يتعلق بهذه اللائحة ومالم يقتض سياق الكلام معنى آخر يكون للكلمات والعبارات :

(١) الآتية المعانى الواردة أمام كل منها على التوالى : -

(١) « قانون » يقصد به قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ .

(ب) « وكيل » يقصد به وكيل وزارة الداخلية .

(٢) الواردة فى هذه اللائحة نفس التفسير والمعنى الوارد فى القانون .

الفصل الثانى

تكوين اللجنة واجتماعاتها

الاعضاء المعينون :

٣ - الاشخاص الذين يعينهم الوزير بموجب سلطاته بمقتضى المادة ٤ (١) (ج) من القانون يظلون فى مناصبهم لمدة سنتين ويجوز اعادة تعيينهم على انه يجوز ملء الخانات الشاغرة أثناء تلك المدة لبقيتها التى لم تنته .

اجتماعات اللجنة :

٤ - (١) يجب على اللجنة أن : -

(١) تجتمع مرتين على الاقل فى السنة .

(ب) تجيز قراراتها بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين الذين اشتركوا فى التصويت .

(٢) ينعقد النصاب القانونى لى اجتماع بحضور خمسة من الاعضاء .

(٣) عندما تتعادل الاصوات فى أى قرار يكون للرئيس صوت مرجع .

الفصل الثالث

الوثائق

مجموعات الوثائق وكيفية الاطلاع عليها :

٥ - (١) الوثائق المودعة بالدار اما أن تكون : -

(١) وثائق تاريخية او

(ب) وثائق حكومية او

(ج) وثائق غير حكومية .

(٢) لا يسمح لى شخص بالاطلاع على : -

(١) الوثائق التاريخية الا باذن مكتوب من المدير .

(ب) الوثائق الحكومية الا للاغراض الرسمية التى تخص الدولة او فيما عدا ذلك باذن خاص مكتوب من الوكيل .

(ج) الوثائق غير الحكومية الا بموافقة مكتوبة من أصحابها .

الوثائق التاريخية :

٦ - تكون الوثيقة تاريخية اذا : -

(١) مضى على انشائها خمسون عاما ويجوز للجنة التجاوز عن هذا الشرط او

(ب) صدرت لغرض النشر العام .

نشر الوثائق :

٧ - (١) يجوز للدار نشر الوثائق التاريخية التى تكون فى عهدها كما يجوز لها الاستعانة بأى شخص او أشخاص يختارهم الوكيل لذلك الغرض بناء على توصية اللجنة .

(٢) لا يجوز لى شخص أن ينشر بأية طريقة أية وثيقة مودعة بالدار مالم يكن لديه اذن مكتوب من المدير .

تبادل الخبرة :

٨ - يجوز للمدير تبادل الخبرة والوثائق المصورة مع أى شخص .

تسجيل الوثائق :

٩ - يكون لدى المدير سجلات بالوثائق الموجودة فى عهدته ويجب أن يصنفها بالكيفية التى تسهل الاطلاع عليها .
١٠ - (١) لا يجوز لأى شخص : -

حظر اخذ الوثائق :

(١) أخذ وثائق خارج مخازن الدار الا باذن مكتوب من المدير أو أى شخص آخر يخول له المدير ذلك .

(ب) أخذ وثائق خارج الدار الا اذا كان : -

(أولا) لديه أمر من محكمة مختصة .

(ثانيا) لديه اذن مكتوب من الوكيل .

(٢) يجوز للوكيل أن يسمح بأخذ الوثائق خارج مباني الدار وفقا لأى شروط معقولة يحددها وذلك اذا كان الغرض من ذلك ايداعها مؤقتا فى مكتبة عامة أو مؤسسة أو لأغراض الصيانة أو التصوير أو المعارض .

حظر الدخول فى مخازن الدار :

١١ - لا يجوز لأى شخص الدخول فى داخل مخازن الدار مالم يكن لديه اذن مكتوب من المدير ويستثنى من ذلك موظفو الدار .

حظر التدخين والمشروبات :

١٢ - (١) لا يسمح لأى شخص بالتدخين أو تناول المشروبات بالمخازن أو حجرة القراءة .
(٢) يجوز للمدير أن يطرد أى شخص لا يراعى أحكام البند (١) من هذه المادة .

الفصل الرابع

تنظيم الوثائق الحكومية

ارسال الوثائق الى الدار :

١٣ - يجب على كل الوزارات والوحدات الحكومية أن ترسل للدار ثلاث نسخ من كل تقرير أو كتاب يطبع لغرض النشر العام .

سرية الوثائق :

١٤ - يجب على كل وحدة حكومية أو غير

حكومية تودع وثائقها فى الدار أن توضح مدى سرية تلك الوثائق وبالرغم من ذلك يجوز للدار أن تفرض السرية على أية وثيقة .

شروط السماح بالاطلاع على الوثائق :

١٥ - مع مراعاة أحكام البند (٢) من المادة ٥ من هذه اللائحة لا يسمح لأى شخص بالاطلاع على الوثائق بالدار مالم يكن : -

(١) حائزا على درجة جامعية من جامعة أو معهد معترف به أو

(ب) سبق له أن نشر بحثا جادا أو على وشك ذلك أو

(ج) موصى له بالاطلاع على الوثائق من : -

(أولا) شخص متخصص فى موضوع البحث .

أو (ثانيا) الجامعة أو المعهد الذى ينتمى اليه .

أو (ثالثا) شخص مشهود له بمكانته العلمية .

أو (رابعا) رئيس الوحدة الحكومية فى حالة الموظفين .

(٢) يجب على أى شخص يسمح له بالاطلاع على وثائق الدار أن يقدم نسخة بالمجان من كل كتاب أو بحث يكتبه باستعمال وثائق الدار .

(٣) تقدم الطلبات بالاطلاع على الوثائق أو أخذ صور منها على الارانيك رقم (١) و (٢) على التوالى ووفقا لأية شروط يراها المدير لازمة .

تصوير وعمل صور من الوثائق :

١٦ - بالرغم من أى شىء ورد فى هذه اللائحة يجوز للمدير بمحض اختياره أن يسمح بتصوير أية وثيقة أو عمل صورة منها بأية وسيلة من الوسائل أو يرفض ذلك .

العقوبات :

١٧ - (١) أى شخص يخالف أى حكم من أحكام هذه اللائحة يكون عرضة لغرامة لا تتجاوز العشرة جنيهات .

(٢) تتولى النظر فى المخالفات بموجب هذه اللائحة محكمة قاضى جنايات من الدرجة الثانية .

Form 1

اورنيك رقم ١

THE CENTRAL RECORDS OFFICE

دار الوثائق المركزية

Application to read Records

طلب حصول صور وثائق

Name الاسم

Occupation الوظيفة

Address العنوان

.

.

Nationality الجنسية

Qualification التعليم

University or Institute, etc. الجهة التي ينتمى اليها

.

.

Subject of Study, (Particulars) : الموضوع الذي يدرسه (يذكر التفاصيل) :

.

.

.

Purpose of Study : الغرض من البحث

.

.

Signature الامضاء

Date التاريخ

Form 2

أورنيك رقم ٢

THE CENTRAL RECORDS OFFICE

دار الوثائق المركزية

Application for Photo-copied Documents

طلب حصول صور وثائق

Name الاسم

Address العنوان

Type of Photo-copied نوع صور الوثائق

Document

Documents (Details) بيان الوثائق

No. of Documents عدد الوثائق

Signature of Applicant امضاء مقدم الطلب

Date التاريخ

CAUTION :

تحذير :

These copies are supplied
for research purposes only.

لقد استخرجت هذه الصور لأغراض البحث

No reproduction or prints of
these may be made without the
written permission of
the Central Records Office.

فقط ولا يجوز الاستنساخ منها أو نشرها إلا بعد

الحصول على إذن مكتوب من الدار

Above photo-copies rec'd امضاء المستلم

Date التاريخ

FOR OFFICE USE

Remarks ملاحظات

Value of Documents : قيمة الوثائق

Sum paid	Receipt No.	Date

Form 3

استمارة رقم ٣

THE CENTRAL RECORDS OFFICE

دار الوثائق المركزية

READERS, before leaving,
must return the materials.

المرجو من السادة الباحثين أن يعيدوا الوثائق
للمشرف المسئول قبل مغادرتهم حجرة المطالعة .

Collection and Number
of materials wanted.

مجموع الوثائق المطلوبة وعددها

Signature of Applicant :

امضاء مقدم الطلب

Date :

التاريخ : -

FOR OFFICE USE

Taken on ,by

Rec'd on ,by

Remarks :

الجمهورية العربية السورية

ثقافة وفنون

تأليف وترجمة :

- قانون رقم ٣١ تاريخ ١٩٧١/١٢/١٢ تولى اتحاد الكتاب العرب رقابة المؤلفات الادبية وتفرغ الأدباء .
- مرسوم تشريعي رقم ٣ تاريخ ١٩٨١/١/٥ احداث هيئة الموسوعة العربية .
- مرسوم رقم ١٧١١ تاريخ ١٩٥٦/٥/٣ اصدار موسوعة للفقهاء الاسلامي .
- قرار رقم ٢٨٦ تاريخ ١٩٦٥/٦/١٢ تولى وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب التي تنشرها على حسابها الخاص .
- قرار رقم ٦٢ / د (١) تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٥ تولى وزارة التعليم العالي طبع الكتب واحداث لجنة المطبوعات .
- قرار رقم ٢٨ / و قواعد اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة .
- قرار رقم ٣ / و تاريخ ١٩٧٦/٤/٢٧ قواعد اهداء الكتب التي يطبعها أو ينشرها مجلس رعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية .
- قرار رقم ٢٧٩ / و تاريخ ١٩٧٦/٥/٩ الخطة السنوية للتأليف والترجمة .
- قرار رقم ٢٧٥ تاريخ ١٩٧٦/١١/١٤ أجور التأليف والترجمة لأصحاب المؤلفات التي تصدرها المديرية العامة للآثار والمتاحف .
- قرار رقم ٢٢٨ تاريخ ١٩٧٨/١١/١٦ أجور ترجمة الافلام .
- قرار رقم ١٦٤ تاريخ ١٩٧٩/٧/١٨ أجور التأليف والترجمة والمراجعة .

تسجيل مصوتي :

- قرار رقم ١/و تاريخ ١٩٧٧/٢/١ (مقاييس التعويضات والأجور عن الموضوعات التي يكلف المجلس الأعلى باعدادها) .
- قرار رقم ٨/س تاريخ ١٩٧٨/١/٢١ تعرفه التأليف للأعمال الفكرية لأفلام السينما .
- قرار المدير العام للمؤسسة العامة للسينما رقم ٢٢٨ تاريخ ١٩٧٨/١١/١٦ تحديد تعرفه أجور ترجمة الأفلام .
- قرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ نظام الرقابة على الأشرطة السينمائية والصوتية .

يراجع . ملاهى ومسارح و سينما

- قرار رقم ٥٠٩/و تاريخ ١٩٧١/٩/٥ اعتبار الأسطوانات والأشرطة الصوتية الواردة بصيحه المسافرين شخصية . وتحديد شروطها .
- قرار رقم ٥٨٢/و تاريخ ١٩٧٩/٨/٨ أحكام استيراد ونسخ وتداول وتصوير أشرطة الفيديو .

جوائز دولة :

- قرار بالقانون رقم ٣٧ تاريخ ١٩٥٨/٥/١٣ بإنشاء جوائز الدولة للإنتاج الفكرى ولتشجيع العلوم الاجتماعية والفنون والآداب .

دور كتب ومكتبات عامة :

- قرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ نظام المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والإرشاد القومى .
- قرار رقم ١٥/ل (١) تاريخ ١٩٦٧/٣/٣ النظام الداخلى لدار الكتب الوطنية .
- قرار رقم ٤٤٧/و تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٨ تكوين مكتبة خاصة لإدارة المجلة والمطبعة .
- قرار رقم ٨٣٥/و تاريخ ١٩٦٩/١٢/٢٩ تنظيم مكتبات مراكز الفنون التشكيلية .
- قرار رقم ١٠٤/و تاريخ ١٩٧٠/٢/٥ تنظيم المكتبات التابعة لوزارة الأوقاف .
- قرار رقم ٧/ت تاريخ ١٩٧٩/١/١٠ أحداث مكتبة مفتوحة .

فنانون وأدباء :

- مرسوم تشريعي رقم ٤٤ تاريخ ١٩٧١/٩/٢ أحداث صندوق تقاعد الفنانين .
- مرسوم تشريعي رقم ٣٢ تاريخ ١٩٧٣/٥/١٧ خضوع الفنانين في الوزارات الى احكام قانونى الموظفين الاساسى والتأمين والمعاشات (يراجع : خدمة مدنية) .
- مرسوم رقم ٢٩ /ت تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ تنظيم شؤون الفنانين .
- قرار رقم ٩٥ /ت تاريخ ١٩٦٩/١٢/١٨ شروط عمل الفنانين والفنانات فى الملاهى
- قرار رقم ٣٣٩ /م تاريخ ١٩٧٥/٩/١٥ تعرفه تعويضات مختلف فئات وأنواع الأعمال الفنية لدى مديرية التلفزيون .

فنون شعبية :

- قرار رقم ٢١٦ تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦ أحداث مركز للفنون الشعبية .

مراكز ومعاهد ثقافية :

- مرسوم تشريعي رقم ١٢٧ تاريخ ١٩٥٣/١٠/٧ تنظيم مكاتب الثقافة والانباء فى البعثات السورية فى البلدان الاجنبية .
- مرسوم تشريعي رقم ١٦٥ تاريخ ١٩٦٤/١٢/٣١ تعريف المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية الخاضعة لاشرف وزارة الثقافة والارشاد القومى .
- مرسوم تشريعي رقم ١٩١ تاريخ ١٩٧٠/٩/٨ أحداث مراكز ثقافية عربية سورية خارج القطر .

- مرسوم رقم ٢٦١ تاريخ ١٩٤٥/٣/١٥ نظام منح المساعدات للمدارس الاهلية والمؤسسات الثقافية والفنية والرياضية (يراجع تربية وتعليم / مدارس) .
- مرسوم رقم ١٨٤٠ (تاريخ ١٩٧٦/١١/٤ أحداث مركز ثقافى فرنسى فى دمشق) .

- مرسوم رقم ١٦٣٧ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤ الترخيص للمركز الثقافى الاميركى بالعمل فى دمشق) .

- مرسوم رقم ١٦٢٨ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤) الترخيص للمركز الثقافي لجمهورية ألمانيا الاتحادية بالعمل في دمشق) .
- مرسوم رقم ١٦٣٩ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤) الترخيص للمركز الثقافي البريطاني بالعمل في دمشق) .
- مرسوم رقم ١٦٧٨ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٧) أحداث مركز ثقافي في انواكشوط) .
- قرار رقم ١١٩ تاريخ ١٩٥٨/٧/٣١ أحداث مراكز ثقافية في محافظات الاقليم السوري .
- قرار رقم ٢١٥ تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦ أحداث مركزين للفنون التشكيلية في دمشق وحلب .
- قرار رقم ١٨/و تاريخ ١٩٦١/١/٩ أحداث المعاهد الثقافية الشعبية .
- قرار رقم ٥٩٦ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٧ أحداث مراكز للفنون التشكيلية .
- قرار رقم ١٩٣ تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ أحداث مركز للفنون التطبيقية بدمشق .
- قرار رقم ٢٢/و تاريخ ١٩٦٥/١/٢٠ أحداث مراكز للفنون التشكيلية .
- قرار رقم ١٢٦١ تاريخ ١٩٦٥/٥/٢٧ انشاء مركز للفنون التشكيلية في اللاذقية .
- قرار رقم ٥٣٤/و تاريخ ١٩٦٥/١٢/٦ تنظيم المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة .
- قرار رقم ٤١٨/و تاريخ ١٩٦٩/٧/١٠ أحداث مركز الفنون المسرحية بدمشق .
- قرار رقم ٦٢٦/و تاريخ ١٩٦٩/١١/٢٠ السماح لشعب مركز الفنون التطبيقية بصنع اشغال للبيع وتحديد قواعده .
- قرار رقم ٣٨٩/و تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦ النظام الاداري للمراكز الثقافية العربية في الخارج .

- قرار رقم ٣٩١/و تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦ قواعد الاستخدام المحلي في المراكز الثقافية العربية في الخارج (يراجع : خدمة مدنية) .
- قرار رقم ٦١٢/و تاريخ ١٩٧١/١٠/٢١ السماح للمركز الثقافي العربي بحلب بقبول المنح والاعانات من البلدية .
- قرار رقم ٢٧/و تاريخ ١٩٧٦/١/١٧ تحديد السلفة الدائمة لمحاسبي معاهد الثقافة الشعبية . (يراجع : ميزانية ونظم مالية) .
- قرار رقم ٧٩٦/و تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٩ منح المشرفين على الوحدات الثقافية المتنقلة وسائقها تعويض انتقال شهري (يراجع : خدمة مدنية) .
- قرار رقم ٢٨٢/و تاريخ ١٩٧٧/٥/٨ انشاء مركز للفنون التطبيقية في حلب .
- قرار رقم ٣٥٨/و تاريخ ١٩٧٧/٦/١ تطبيق نظام صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية الصادر بالقرار رقم ٤٩٧/و لسنة ١٩٦١ على جميع مراكز الفنون التطبيقية .
- قرار رقم ٣٦٣/و تاريخ ١٩٧٧/٦/٧ احداث مركز للفنون التشكيلية في درعا
- قرار رقم ٤٤٠/و تاريخ ١٩٨١/٥/٢٧ احداث مركز ثقافي عربي في محافظة حلب
- قرار رقم ٧٥٧/و تاريخ ١٩٨٢/٧/٣٠ احداث مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة .

معارض فنية :

- مرسوم رقم ١١٤٠ تاريخ ١٩٥٠/٧/٥ تكليف وزارة المعارف باقامة معارض فنية للفنون الجميلة .

ملاهي ومسارح وسينما :

- مرسوم رقم ٢٥٤٣ تاريخ ١٩٦٩/١١/١١ حصر استيراد الافلام السينمائية بالمؤسسة العامة للسينما .
- مرسوم رقم ٢٤٢١ تاريخ ١٩٨٢/١٢/٨ حصر استيراد وتوزيع اشربة الفيديو بالمؤسسة العامة للسينما .

- قرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية .
- قرار رقم ٢٤/و تاريخ ١٩٦١/١/١١ انشاء أربعة مسارح وتحديد نظامها .
- قرار رقم ٣٦٩ تاريخ ١٩٦٢/٧/١٥ احداث واستثمار مسرح وزارة الثقافة .
- قرار رقم ٣٩٩ تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ انشاء مسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي .
- قرار رقم ١٥٠/و تاريخ ١٩٦٣/٤/١ تحديد كيفية اقتناء الانتاج الفني (للمسارح والفرق الفنية) .
- قرار رقم ١٧٥ تاريخ ١٩٦٣/٤/٢٥ الجواز لوزارة الثقافة بانشاء فرق فنية للهواة .
- قرار رقم ٣٦٠/و تاريخ ١٩٦٥/٧/٢٨ تنظيم الاشرطة السينمائية المسموح بتصويرها في الاقليم السوري .
- قرار رقم ٣٦٣/و تاريخ ١٩٦٥/٨/١ تحديد الاشرطة السينمائية الخاصة بالخاضعة لمشاهدة ومراقبة وزارة الثقافة والارشاد القومي .
- قرار رقم ١٢٦٢ تاريخ ١٩٦٦/٧/١٢ الشروط الواجب توفرها في دور السينما .
- قرار رقم ٤٤٢/و تاريخ ١٩٦٦/٩/٢٢ اصدار نشرة سينمائية اخبارية اسبوعية .
- قرار رقم ٣٥٠/و تاريخ ١٩٦٧/٦/٢٥ انشاء مسرح للتمثيل في حلب .
- قرار رقم ٥/س تاريخ ١٩٦٧/٨/١٤ نظام ادارة واستثمار صالة الكندي .
- قرار رقم ٤٣٢/و تاريخ ١٩٦٨/٨/١٠ انشاء المركز التدريبي للفنون المسرحية .
- قرار رقم ٥٧ تاريخ ١٩٦٨/٩/٢ اعفاء صالة الكندي من اجور الاعلان في التلفزيون .
- قرار رقم ٤٢٩/و تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ احداث فرقة المسرح الجوال .

- قرار رقم ٢١٤/وتاريخ ١٩٧١/٤/١ شروط عرض الشريط السينمائي التجارى
على الرقابة .
- قرار رقم ٢٥٠/و تاريخ ١٩٧١/٤/١٠ عرض القصة السينمائية على لجنة خاصة
لمراقبتها .
- قرار رقم ٣٤٧/و تاريخ ١٩٧١/٥/٣٠ عدم جواز عرض الاشرطة السينمائية قبل
عرضها على الرقابة .
- قرار رقم ٦٧١/و تاريخ ١٩٧١/١١/٢٢ شروط عرض الاشرطة السينمائية
المنتجة محليا من القطاع الخاص .
- قرار رقم ٩١/و تاريخ ١٩٧٥/٢/٩ تحديد تعويض لجان الرقابة السينمائية .
- قرار رقم ١٩٢/و تاريخ ١٩٧٥/٣/٢٣ تحديد مدة العمل ببطاقة الشريط
السينمائي القصير .
- قرار رقم ٢١٣ تاريخ ١٩٧٧/٣/١٣ تحديد موعد انتهاء البرامج الفنية
فى الملاهى .
- قرار رقم ١٧/س تاريخ ١٩٧٧/٤/٤ صناعة الفيلم السينمائي .
- امر عر فى رقم ٦٩ تاريخ ١٩٧٤/٣/٢٨ منح ادخال الاسلحة الى دور اللهو .
- قرار رقم ١٤٠ تاريخ ١٩٧٧/٤/١٩ اعتبار اسبوع العرض الاول للفيلم السورى -
فى بعض الحالات - مساويا لاسبوعين .
- قرار رقم ٨/س تاريخ ١٩٧٨/١/٢١ تعرفه التأليف للاعمال الفكرية لأفلام
السينما . (يراجع : تأليف وترجمة) .
- قرار رقم ١١٤ تاريخ ١٩٧٨ /٤/٩ م تصنيف دور السينما فى الجمهورية العربية
السورية .
- قرار رقم ١٣٤١ تاريخ ١٩٧٨/٦/٢٩ تحديد ساعة انتهاء البرامج الفنية
فى الملاهى .
- قرار رقم ٦١٦/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١ م بتصنيف دار سينما الفردوس فى مدينة
دمشق بالدرجة الممتازة .

- قرار رقم ٦١٧/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١ تصنيف دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالدرجة الثانية .
- قرار المدير العام للمؤسسة العامة للسينما رقم ٢٢٨ تاريخ ١٩٧٨/١١/١٦ تعديد تعرفه أجور ترجمة الأفلام (يراجع : تأليف وترجمة) .
- قرار رقم ٣٥/س تاريخ ١٩٧٩/١٢/١٢ تحديد سقف أجر كتابة سيناريو الاخراج السينمائي .
- قرار رقم ٩١٥/و تاريخ ١٩٧٩/١٢/٢٠ قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس .
- قرار رقم ٢٦/س تاريخ ١٩٨٠/٦/١ أجور التأليف للأعمال السينمائية .
- قرار رقم ٢٧/س تاريخ ١٩٨٠/٦/٧ تعرفه العروض الخاصة بالأطفال في دور سينما الكندى .
- قرار رقم ٦٤٢ تاريخ ١٩٨٠/١٠/١٢ قواعد الترخيص باقامة حفلات فنية ومسرحية
- قرار رقم ٥٠/س تاريخ ١٩٨٠/١٢/٣١ نظام العمليات الخاص بالمؤسسة العامة للسينما .

وثائق :

- قرار رقم ٨٢٨ تاريخ ١٩٧٨/٨/٥ تنظيم حفظ الوثائق .
- قرار رقم ٣١١٩ تاريخ ١٩٧٩/٥/٢٨ قواعد تأليف لجان اتلاف المستندات والسجلات .

قانون رقم ٣١ (١)

تاريخ ١٢/١٢/١٩٧١

تولية اتحاد الكتاب العرب رقابة المؤلفات الادبية وتفرغ الادباء

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور المؤقت ،

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة

بتاريخ ١١/١٢/١٩٧١ .

يصدر ما يلي

المادة ١ - خلافاً للأحكام النافذة ، يتولى اتحاد
الكتاب العرب رقابة وفحص المؤلفات الادبية
المخطوطة الواردة الى وزارة الاعلام ، وابداء الراى
فى نشرها وتوزيعها .

ويجوز لوزارة الاعلام ، اخذ رآى اتحاد الكتاب

العرب فى ادخال وتوزيع المطبوعات الادبية
والثقافية الواردة من الخارج .

المادة ٢ - لرئيس الجمهورية بمرسوم يصدر
عنه ، تفريغ عدد من الكتاب الادباء العاملين فى
أجهزة الدولة ، للقيام بأعمال معينة ، ادبية
أو ثقافية ، لدى اتحاد الكتاب العرب لمدة لا تزيد
على السنة قابلة للتמיד .

المادة ٣ - يستمر الاديب المتفرغ وفقاً لأحكام
المادة السابقة من هذا القانون على تقاضى راتبه
من ادارته الاصلية .

ويجوز بمرسوم منحه مكافأة مالية ، شهرية
أو مقطوعة ، تصرف من ميزانية الاتحاد ، لقاء
الاعمال الادبية أو الثقافية المكلف بها بمقتضى المادة
السابقة .

المادة ٤ - ينشر هذا القانون فى الجريدة
الرسمية .

دمشق فى ٢٥/١٠/١٣٩١ و ١٢/١٢/١٩٧١

مرسوم تشريعى رقم ٣

تاريخ ١٩٨١ / ١ / ٥

احداث هيئة الموسوعة العربية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم ما يلى :

مادة ١ — تحدث فى الجمهورية العربية السورية هيئة عامة ذات طابع علمى تسمى (هيئة الموسوعة العربية) تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالى والادارى ، وترتبط برئاسة الجمهورية .

مادة ٢ — مركز الهيئة مدينة دمشق ، ولها ان تنشئ مكاتب تابعة لها فى داخل الجمهورية العربية السورية وخارجها .

مادة ٣ — تشولى الهيئة جميع ما يتعلق باصدار الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة . وتشمل مهماتها بصفة خاصة ما يلى :

— اعداد ونشر الموسوعة العربية وملاحقها ، والموسوعات المتخصصة وملاحقها ، والقيام بكل ما يلزم لذلك .
— متابعة تطوير الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة .
— القيام بالبحوث العلمية المتصلة بموضوعات الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة .
— القيام بالاتصالات اللازمة مع الجهات العربية والاجنبية والدولية من اجل تبادل الخبرات معها فى مجال الموسوعات ، واقتراح عقد اتفاقات معها لهذا الغرض .

مادة ٤ — تتألف الهيئة العامة للموسوعة من :

١ — مجلس أمناء
٢ — مجلس ادارة
٣ — مدير عام
٤ — مدير عام مساعد
٥ — ادارات واقسام علمية ، وجهاز فنى ، وشعب ، يحدد عددها ومراتبها والمؤهلات المطلوبة لشغلها فى ملاك الهيئة .

مادة ٥ — ١ — يتألف مجلس الامناء من عشرين عضوا من كبار العاملين فى ميادين الفكر فى الوطن العربى ، تتم تسميتهم بقرار من رئيس الجمهورية .

٢ — المدير العام للهيئة هو رئيس مجلس الامناء .
٣ — يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه فى المواعيد التى يحددها النظام الداخلى .

مادة ٦ — يتولى مجلس الامناء الاشراف الفنى على الموسوعة العربية ، وعلى الاخص ما يلى :

١ — تقديم المشورة العلمية والفنية مما يسهم فى تحقيق اهداف الموسوعة .

٢ — الاطلاع على الاعمال والمنجزات المتعلقة بالموسوعة ومناقشتها وتقويمها واقتراح تطويرها .

مادة ٧ — يتألف مجلس الادارة على النحو التالى :

١ — المدير العام للهيئة
٢ — المدير العام المساعد
٣ — مديرو الادارات
٤ — رؤساء الاقسام العلمية
٥ — ثلاثة من كبار المفكرين يعينون بقرار جمهورى

مادة ٨ — يمارس مجلس الادارة سائر الاختصاصات المخولة لمجالس ادارات الهيئات والمؤسسات العامة بمقتضى القوانين والانظمة المرعية ، فيما لم يرد عليه النص فى هذا المرسوم التشريعى ، ويتولى بصورة خاصة الاختصاصات التالية :

— اعداد النظامين المالى والداخلى للهيئة .
— اعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة .
— اقرار السياسة العامة والخطط العلمية لتحقيق اهداف الهيئة وتطوير اعمالها .
— اقرار التسويات والمصالحات والتحكيم .
— اعداد مشروع ملاك الهيئة العلمى والفنى والادارى والمالى ، ويتم اصداره بقرار جمهورى يتضمن على الاخص ما يلى :

١ — تحديد عدد الادارات ، والاقسام العلمية ، والجهاز الفنى ، والشعب فى الهيئة ، وتحديد مراتبها ودرجاتها والمؤهلات المطلوبة لشغل كل منها ، ومهامها .

٢ — تحديد التعويضات التى تخصص للعاملين فى الهيئة اضافة لرواتبهم وتعويضاتهم المحددة لهم فى ملاكاتهم الاصلية .
٣ — تحديد التعويض عن جلسات مجلس الامناء ، ومجلس الادارة ، واللجان الدائمة والمؤقتة فى الهيئة .

٤ — قواعد منح المكافآت التشجيعية للعاملين فى الهيئة لقاء الانجازات المتفوقة .

٥ — نظام الاستخدام والتعاقد والتكليف للعمل وتقديم الخبرة لصالح الموسوعة ، من داخل الجمهورية العربية السورية وخارجها .

٦ — سائر الامور الاخرى المتعلقة بشؤون العاملين فى الهيئة .

مادة ٩ - تخضع قرارات مجلس إدارة الهيئة لتصديق رئيس الجمهورية

مادة ١٠ - ١ - يعين المدير العام للهيئة بقرار جمهوري ، يحدد فيه راتبه وتعويضاته .

٢ - يشترط فيمن يشغل وظيفة المدير العام للهيئة ان يكون من المتميزين في ميدان الفكر والعلم ، وان يكون حائزاً مؤهلاً علمياً لا يقل عن المؤهل العلمي المطلوب للتعين في عضوية هيئة التدريس في جامعات الجمهورية العربية السورية .

٣ - اذا كان المدير العام للهيئة من اعضاء هيئة التدريس في الجامعة فيجب ان يكون بمرتبة استاذ .

مادة ١١ - ١ - يحتفظ المدير العام ، اذا كان استاذاً في الجامعة ، او من العاملين في الدولة ، بوظيفته الاصلية وترفيعاته القانونية فيها ، وجميع حقوقه في ملاكته الاصلى ، خلال مدة توليه مهام المدير العام للهيئة .

٢ - اذا كان المدير العام استاذاً متفرغاً في الجامعة ، فانه يعتبر متفرغاً فور عودته الى عمله في الجامعة .

مادة ١٢ - يتولى المدير العام للهيئة ادارتها وتصريف شؤونها ، والاشراف على سير العمل العلمي والفنى والادارى والمالى فيها ، وتنفيذ قرارات مجلس الادارة ، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ السياسة العامة والخطط العلمية التى يقرها مجلس الادارة لتحقيق اهداف الموسوعة .

مادة ١٣ - يمثل المدير العام الهيئة امام القضاء ، وفى علاقاتها مع الغير وله ان ينوب عنه بهذه الامور المدير العام المساعد او احد المديرين فى الهيئة .

مادة ١٤ - ١ - يمارس المدير العام للهيئة بالنسبة للعاملين فيها صلاحيات الوزير المنصوص عليها فى القوانين والانظمة النافذة .

٢ - المدير العام آمر الصرف وعاقده النفقة فى الهيئة . وله ان يفوض بعض صلاحياته المالية الى المدير العام المساعد او الى احد المديرين فى الهيئة .

٣ - للمدير العام ان يفوض بعض صلاحياته الى المدير العام المساعد او الى احد المديرين فى الهيئة .

٤ - يجوز للمدير العام ، التعاقد مع اشخاص لمدة لا تتجاوز السنة المالية بأجر يومية او شهرى مقطوع يصرف من الاعتمادات الاجمالية الملحوظة فى موازنة الهيئة لهذه الغاية كما يجوز له تكليف اشخاص لتأدية بعض الاعمال التى تقتضيها

مصلحة الهيئة لقاء تعويضات مقطوعة تصرف من الاعتمادات الملحوظة لهذه الغاية .

مادة ١٥ - ١ - يعين المدير العام المساعد للهيئة بقرار جمهوري يحدد فيه راتبه وتعويضاته .

٢ - يشترط لشغل هذه الوظيفة توافر جميع الشروط المطلوبة للتعين فى وظيفة المدير العام .

٣ - يحتفظ المدير العام المساعد بجميع الحقوق التى يحتفظ بها المدير العام والواردة فى المادة ١١ من هذا المرسوم التشريعى .

مادة ١٦ - ١ - يعاون المدير العام المساعد المدير العام فى تسيير اعمال الهيئة و يقوم بالاعمال التى يكلفه بها المدير العام وينوب عنه فى حال غيابه .

٢ - يمارس المدير العام المساعد بالنسبة للعاملين فى الهيئة اختصاصات معاون الوزير بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٧ - تخضع نفقات الهيئة والصكوك الصادرة عنها للرقابة المالية اللاحقة للجهاز المركزى للرقابة المالية .

مادة ١٨ - يتم ملء الوظائف العلمية والفنية والادارية والمالية وغيرها فى ملاك الهيئة باحدى الطرق التالية :

١ - بطريق التعيين بموجب احكام قانون الموظفين او قانون العمل وقانون المستخدمين باستثناء شرط المسابقة .

٢ - بطريق الندب او الوضع خارج الملاك من ملاكات الجامعة او الوزارات او المؤسسات العامة ، على ان يتقاضى المنتدبون والموضوعون تحت تصرف الهيئة رواتبهم وتعويضاتهم كافة فى ملاكاتهم بما فيها تعويض التفريغ فى الجامعات من ميزانية الهيئة بالاضافة الى التعويضات التى تخصص للعاملين فى الهيئة .

٣ - يعتبر المعينون الحائزون للمؤهل العلمى المطلوب للتعين فى عضوية هيئة التدريس فى جامعات الجمهورية العربية السورية متفرغين حكماً للعمل فى الهيئة ويتقاضون تعويض التفريغ المنصوص عليه فى المرسوم التشريعى رقم ٨٧ تاريخ ١٠ - ١٠ - ١٩٧٥ ضمن الشروط والاحوال المنصوص عليها فى المرسوم التشريعى المشار اليه .

مادة ١٩ - يصدر النظام المالى للهيئة بقرار جمهوري ويتضمن كيفية صرف النفقات واجراء العقود ، واصول بيع الموسوعة ، وتدوير اعمالها وسائر الامور المتعلقة بذلك .

مادة ٢٠ - يصدر النظام الداخلى للهيئة بقرار جمهوري ويتضمن تحديد اختصاصات الادارات والاقسام العلمية

والجهاز الفني والشعب واللجان الدائمة والموقته ، وتنظيم اجتماعات مجلس الامناء ومجلس الادارة وكيفية اتخاذ القرارات فيها وسبائر الامور الادارية المتعلقة بسير العمل الادارى فى الهيئة .

مادة ٢١ - ١ - تطبق على المدير العام والمدير العام المساعد وسائر العاملين فى الهيئة الاحكام القانونية المتعلقة بسن الاحالة على التقاعد المطبقة عليهم فى ملاكاتهم الاصلية اذا كانوا من موظفى الدولة قبل انتقالهم للعمل فى الهيئة اما اذا كانوا من المعينين مجددا فتطبق عليهم الاحكام العامة الواردة فى قانون التأمين والمعاشات .

٢ - تعتبر مدة الخدمة فى الهيئة بالنسبة لاعضاء هيئة التدريس فى الجامعة من اصل المدة المطلوبة للتعيين فى الوظيفة التدريسية الاعلى .

مادة ٢٢ - يكون للهيئة ميزانية سنوية خاصة بها ، وتتألف مواردها من :

— الاعتمادات المالية التى ترصد لها برقم اجمالى فى باب مستقل من ابواب ميزانية رئاسة الجمهورية .

— عائدات بيع الموسوعة العربية او الموسوعات المتخصصة والمنشورات العلمية الاخرى الصادرة عن الهيئة .

مادة ٢٣ - يتم توزيع بنود النفقات المختلفة للهيئة من الموارد المخصصة لها بقرار جمهورى ، ويتم الصرف عليها وفق احكام النظام المالى الخاص بالهيئة .

مادة ٢٤ - تعفى الهيئة من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية والتكاليف العامة على اختلاف انواعها ، ومن جميع القيود المفروضة على الاستيراد ، وذلك عن كل ما

تستورده او يرد اليها من منح او هبات او قروض من المعدات والادوات والتجهيزات الفنية والتجريبية والطبوعات العلمية .

مادة ٢٥ - لا تخضع تعويضات العاملين فى الهيئة او المكلفين باعمال تتعلق بنشاطاتها لاحكام المرسوم التشريعى رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته والرسوم التشريعى رقم ١٣٤ لعام ١٩٧٠

مادة ٢٦ - يخضع العاملون فى الهيئة الى احكام قانون الموظفين الاساسى او نظام المستخدمين الاساسى او قانون العمل ، فى كل ما لم يرد عليه نص فى هذا المرسوم التشريعى او الانظمة الصادرة تنفيذا له .

مادة ٢٧ - الى ان يتم تشكيل مجلس ادارة الهيئة وفق احكام هذا المرسوم التشريعى ، يعين رئيس الجمهورية مجلس ادارة مؤقتا للهيئة برئاسة المدير العام ومعاونه وخمسة من رجال الفكر والعلماء .

ويمارس هذا المجلس الموقت صلاحيات مجلس الادارة المحدد فى هذا المرسوم التشريعى .

مادة ٢٨ - يجوز نقل العاملين من ملاك الهيئة الى ملاك احدى الجهات العامة فى الدولة ، و يصدرصك النقل عن السلطة المختصة فى الجهة التى يجرى النقل اليها ، بناء على موافقة الهيئة .

ويخضع المنقولون الى الاحكام النافذة فى الجهة التى نقلوا اليها .

مادة ٢٩ - ينشر هذا المرسوم التشريعى فى الجريدة الرسمية ، و يعمل به من تاريخ صدوره .

دمشق فى ٢٩ - ٢ - ١٤٠١ هـ و ٥ - ١ - ١٩٨١ م

مرسوم رقم ١٧١١ (١) اصدار موسوعة للفقهاء الاسلامي

ان رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٨٧ المؤرخ في ٣٠ حزيران ١٩٤٧ المتضمن ملاك الجامعة السورية .
وعسلي أحكام القانون رقم ١٨٢ المؤرخ في ٢٩/٥/١٩٥٤ القاضي بإنشاء كلية الشريعة .
وعلى اقتراح وزير المعارف وقرار مجلس الوزراء ذي الرقم ٤٩٠ المؤرخ في ١/٥/١٩٥٦ .

يؤمّم ما يلي :

مادة ١ - تصدر كلية الشريعة الاسلامية في الجامعة السورية (موسوعة دائرة معارف) للفقهاء الاسلامي غايتها صياغة مباحث الفقه الاسلامي بمختلف مذاهبه ، وافراغها في مصنف جامع مرتب على غرار الموسوعات القانونية الحديثة بحيث :

- (أ) يعرض مواد الفقه الاسلامي عرضا علميا حديثا .
- (ب) ويسهل الرجوع الى نصوصه في كل موضوع للاستفادة منها الى ابعد حد .
- (ج) ويرشد الباحثين الى مصادر هذا الفقه ومواطن كل بحث فيه .

مادة ٢ - توضع موسوعة الفقه الاسلامي هذه باللغة العربية وللمجلس الجامعة السورية بناء على اقتراح كلية الشريعة أن يترجمها الى اللغات الاخرى وأن يسمح بترجمتها اليها بشروط يحددها .

مادة ٣ - يشرف على اصدار هذه الموسوعة وما يتصل بها لجنة ، تدعى (لجنة موسوعة الفقه الاسلامي) يؤلفها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس كلية الشريعة على أن لا يتجاوز عددها سبعة أشخاص ، وتعنى لجنة الموسوعة :

- (أ) بوضع الخطة الاساسية لموسوعة الفقه الاسلامي من منهاج وتنسيق وغير ذلك .
- (ب) بتحديد كثافة مواد موسوعة الفقه الاسلامي وتعيين الابحاث التي يقتضى نشرها تعريزا لها .

(ج) بتحديد عدد النسخ التي يحتاج طبعتها وأسعارها وكيفية مبادلاتها واهدائها للمؤسسات الرسمية السورية وغير السورية واهداء عدد من النسخ لا يتجاوز المائة للأفراد الذين تولى اهداءهم ايها .

(د) تحديد الجوائز الواجب توزيعها للأشخاص الذين يقومون بأعمال دراسية علمية يكلفون بها .
(هـ) باقتراح الموازنة السنوية لموسوعة الفقه الاسلامي وتوزيع اعتماداتها على مختلف النفقات التي تراها ضرورية .

(و) بسائر المهام التي ينص هذا المرسوم على تخصيصها بها .

مادة ٤ - يتقاضى كل عضو من أعضاء لجنة موسوعة الفقه الاسلامي تعويضا مقطوعا قدره ٢٠ ل . س عن كل جلسة يحضرها على ألا يتجاوز التعويض الشهري له مقدار ١٠٠ ل . س في الشهر الواحد .

مادة ٥ - للجنة موسوعة الفقه الاسلامي انتخاب رئيس تحرير من كبار الشخصيات العلمية المختصة بالفقه والقانون سواء كان سوريا او غير سوريا ، ويتولى الناحية العلمية في اصدار موسوعة الفقه الاسلامي وتوابعها فيشرف على تحرير المواد وتنسيقها وطبعتها ويقترح على لجنة موسوعة الفقه الاسلامي تسمية ذوي الاختصاص للعهد اليهم بوضع تلك المواد وما الى ذلك من الشؤون العلمية التي يتركز عليها اصدار موسوعة الفقه الاسلامي ويخصص لرئيس التحرير ان كان سوريا تعويض شهري يحدد بقرار من رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامي ، أما اذا كان رئيس التحرير المنتخب من غير السوريين فينتدب بعقد مؤقت وفقا للقوانين المقررة يتضمن شروط عمله وتحديد تعويضاته .

مادة ٦ - تنتخب لجنة موسوعة الفقه الاسلامي أحد أعضائها مقررا لها ويتولى أمانة سرها وتنظيم سجلاتها ويشرف على الناحية الادارية والمالية لاعمالها ويتقاضى مقابل ذلك تعويضا شهريا يحدد بقرار من وزير المعارف بإنشاء على اقتراح

تلك اللجنة ، على أن لا يتقاضى تعويضاً عن جلسات اللجنة .

مادة ٧ - تحدد الاجرة على الموضوعات المقدمة لموسوعة الفقه الاسلامي وتوابعها بـ (٥) ليرات سورية على الصفحة الواحدة وتعتبر صفحة ما يقابل زهاء مائتي كلمة ، وتصرف الاجرة بالاستناد الى قرار من رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامي تحددها فيه ضمن الاعتبارات المذكورة .

مادة ٨ - للجنة موسوعة الفقه الاسلامي الاتفاق مع بعض الباحثين من السوريين أو غير السوريين بتحرير موضوعات أو بحوث تمهيدية أو غميرية تمهيدية مقابل تعويض يحدد بناء على اقتراح تلك اللجنة وذلك وفق الاحكام النافذة .

مادة ٩ - تختار لجنة موسوعة الفقه الاسلامي عدداً من الكتاب على أن لا يتجاوز عددهم خمسة للقيام بالاعمال الكتابية لموسوعة الفقه الاسلامي ويحدد تعويضهم الشهري بقرار من رئيس الجامعة السورية بناء اقتراح تلك اللجنة اذا كانوا من غير الموظفين ، أما الموظفون منهم فتحدد تعويضاتهم بقرار من وزير المعارف بناء على اقتراح اللجنة ، ولتلك اللجنة أن تعهد بأعمال كتابية أو استنساخ أو مقابلة أو ترجمة أو مراجعة مقابل

تعويض مقطوع يقرره رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح اللجنة .

مادة ١٠ - تصرف النفقات الناتجة عن تنفيذ احكام هذا المرسوم من الاعتمادات المرسدة لهذه الغاية في موازنة الجامعة السورية وتفيد وارداتها ايراداً في تلك الموازنة .

مادة ١١ - على كلية الشريعة أن تتم اصدار موسوعة الفقه الاسلامي في مدة عشر سنوات من تاريخ نشر هذا المرسوم في حدود اعتمادات الموازنة .

مادة ١٢ - يضع مجلس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامي التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم .

مادة ١٣ - (مادة مؤقتة) تقوم لجنة كلية الشريعة المنصوص عنها في القانون رقم ١٨١ المؤرخ في ١٩٥٤/٥/٢٩ مقام مجلس كلية الشريعة الوارد ذكره في المادة الثالثة من هذا المرسوم الى أن تنتهي مهمتها وفقاً للقانون رقم ١٨٢ المذكور .

مادة ١٤ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

١٩٥٦/٥/٣

قرار رقم ٢٨٦ (١)

تولية وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب التي تنشرها على حسابها الخاص

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١١/٢٣/١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٦٨/و تاريخ ٩٦٣/١٢/٣١ المتضمن نظام الترجمة والتأليف والنشر .

وعلى مقتضيات المصلحة وموافقة وزارة المالية رقم ٧٦٥٣ - ٠/٢١ تاريخ ٩٦٥/٦/١ . وعلى اقتراح الامين العام .

يقرر ما يلي :

مادة ١ (٢) - تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب المؤلفة أو المترجمة أو المحققة التي تتولى نشرها على حسابها الخاص سواء في مطبعتها أو في المطابع الحكومية والاهلية بعد موافقة وزارة المالية وفق الاحكام المحددة في هذا القرار .

مادة ٢ - تؤلف لجنة تسمى (اللجنة الادارية للمطبوعات) من :

- الامين العام المساعد للشؤون الثقافية .
- مدير الشؤون الادارية والقانونية .
- مدير الارشاد القومي .
- مدير التأليف والترجمة والنشر .
- محاسب الادارة المركزية .

مهمتها : اقتراح تحديد اثمان الكتب المعدة للبيع والتي تطبع على نفقة الوزارة مراعية في ذلك تحقيق غاية الوزارة في تعميم الثقافة وتيسير اقتناء الكتب للجمهور .

مادة ٣ - تقترح اللجنة الادارية للمطبوعات ذات القيمة مقدار العمولة التي تمنح لاصحاب

المكتبات ودور التوزيع والنشر في الجمهورية العربية السورية وفي الاقطار المختلفة لقاء المهددة انيها ببيع المطبوعات على أن تراعى في ذلك عدد النسخ المبعة ونفقات التعبئة والشحن والتوزيع والدعاية وغيرها وتعتبر اقتراحات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من قبل وزير الثقافة والارشاد القومي أو من يفوضه بذلك .

مادة ٤ - يجوز أن تباع الكتب والمطبوعات ذات القيمة التي تطبعها الوزارة في محاسبة الوزارة في الادارة المركزية وفي جميع المراكز الثقافية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي في القطر السوري أو في البلاد الاخرى وتجرى عمليات البيع وفق الاحكام المبينة في هذا القرار والتعليمات التي تضعها الوزارة لذلك .

مادة ٥ - (أ) تقوم (مديرية المكتبات - امانة مستودع المكتبة) في الادارة المركزية التي تسلم اليها جميع الكتب والمطبوعات ذات القيمة التي تطبعها الوزارة لادخالها في قيودها ، بإرسال المطبوعات المعدة للبيع والتي تحدد الوزارة عددها وأنواعها بناء على اقتراح مديرية المكتبات الى محاسبى الادارة في دمشق وباقي المحافظات بموجب مذكرة ارسال وفق الانموذج رقم ١ الملحق بهذا القرار .

(ب) تنظم مذكرة ارسال على أربع نسخ ترسل نسختان منها مع المطبوعات الى الجهة المرسل اليها لتحتفظ باحدهما لديها وتعيد الاخرى الى امانة مستودع المكتبة بعد التوقيع عليها اشعارا بالاستلام وترسل النسخة الثالثة الى محاسب الادارة المركزية أما النسخة الرابعة فتحتفظ في اصابة خاصة لدى امانة مستودع المكتبة .

مادة ٦ (٣) - يتم البيع نقدا مقابل تسليم النسخة المبعة .

مادة ٧ - (أ) يفتح حساب امانات خاص لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق باسم (وزارة الثقافة والارشاد القومي - المطبوعات ذات القيمة) تودع فيه وتحول اليه جميع المبالغ المحصلة اثمانا للكتب والمطبوعات المبعة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٦٥/٧/٢٩

(٢) ممدلة بالقرار ٣٣٣/و الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٩٦٥/٨/٢٦

(٣) ممدلة بالقرار رقم ٣٣٢/و تاريخ ١٩٦٥/٧/١٥ الجريدة الرسمية - العدد ٢٩ في ١٩٦٥/٨/٢٦

(ب) على محاسبي الادارة في المحافظات أن يودعوا ما يجمع لديهم من ائمان الكتب لدى دوائر الخزينة في المحافظات ليحوي تحويله شهريا الى حساب الامانات الخاص المفتوح لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق .

(ج) على محاسب الادارة المركزية أن يودع ما تجمع لديه من ائمان الكتب المبيعة شهريا في حساب الامانات لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق .

(د) يجرى الصرف على تأليف وترجمة ونشر وطبع وتوزيع الكتب والمطبوعات من البند الخاص في ميزانية وزارة الثقافة ومن الايرادات المودعة في حساب الامانات المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وفق قواعد المحاسبة العامة .

(هـ) يقطع حساب الامانات في غاية المدة

المتمة للسنة المالية ويؤخذ الوفر الحاصل وارادات مخففة النفقات لحساب الخزينة .

مادة ٨ (١) - على محاسبي وزارة الثقافة والاشهاد القومي في مراكز المحافظات تزويد محاسبة الادارة المركزية بقائمة شهرية عن المبالغ المودعة من قبلهم لدى دوائر الخزينة في المحافظات .

مادة ٩ - يعد محاسب الادارة المركزية في نهاية السنة المالية بالاتفاق مع امانة مستودع المكتبة تقريراً عن الكتب المبيعة وغير المبيعة في الادارة المركزية والمحافظات مع ملخص عن حساب الامانات في الخزينة المركزية ومقدار الواردات المحصلة والنفقات المصروفة والرصيد ويرفعه الى الوزارة .

مادة ١٠ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذاً من تاريخ صدوره .

١٩٦٥/٦/١٢

الانموذج رقم (١)
مذكرات ارسال مطبوعات

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
مديرية الشؤون الادارية والقانونية

الرقم :
التاريخ : ١٩٦ / /

الى محاسب الادارة في
ع/ط

نرسل اليكم ربطاً الكتب والمطبوعات المبينة انواعها وعددها أدناه من أجل بيعها لديكم وفق الاسعار المبينة فيما يلي . رجاء اعادة احدي نيسختي هذه المذكرة موقعة من قبلكم اشعاراً بالاستلام .

ثمن النسخة
الواحدة

اسم الكتاب أو المطبوعة اسم المؤلف عدد النسخ للجمهور مجموع القيمة الملاحظات

المجموع :

الامين العام
لوزارة الثقافة والارشاد القومي

الجمهورية العربية السورية وزارة الثقافة والارشاد القومي مديرية الشؤون الادارية والقانونية	الانموذج رقم (٢)	الجلد الرقم المتسلسل
ايصال بالقبض	(ل . س)	المبلغ
قبضت من السيد	مبلغ (ل . س)	ليرة سورية
وذلك قيمة الكتب والمطبوعات المبينة أدناه :		
اسم الكتاب أو المطبوعة	العدد	القيمة ل . س

دمشق في / / ١٩٦٦

محاسب الادارة في :

- مدير الشؤون القانونية
- مدير الشؤون الادارية
- مدير الترجمة والمصطلحات العلمية
- محاسب الادارة
- مهمتها :

(أ) اقتراح تحديد اثمان الكتب المعدة للبيع والتي تطبع على نفقة الوزارة مراعية في ذلك تكاليف طبع الكتاب ، قدر الامكان وتحقيق غاية الوزارة في تهيئة الكتب والمراجع الملائمة للتعليم الجامعي وتيسير اقتناء هذه الكتب والمراجع للراغبين فيها ولا سيما لاعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا وطلابها .

(ب) اقتراح قبول الكتاب المطبوع واستلامه أو رفضه بعد دراسة مواصفاته ومطابقتها على الشروط المنصوص عليها في العقد المنظم بشأن الطبع أو الشروط المتفق عليها مع المطابع الحكومية أو الاهلية مع بيان ملاحظاتها في حال عدم التطابق بين المواصفات والشروط :

(ج) اقتراح مقدار العمولة التي تمنح لاصحاب المكتبات ودور التوزيع والنشر في الجمهورية العربية السورية وفي الاقطار الاخرى لقاء العهدة اليها ببيع الكتب مراعية في ذلك عدد النسخ

قرار رقم ٦٢/د (١)

تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٥

تولية وزارة التعليم العالي طبع الكتب واحداث لجنة المطبوعات

ان وزير التعليم العالي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ بشأن انشاء وزارة التعليم العالي .

وعلى القرار الوزاري رقم ١٠٩/و تاريخ ١٩٦٨/٩/٢٦ بشأن التنظيم الاداري للوزارة .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٣/١٩/٧٠٢٠ تاريخ ١٩٦٩/٥/١٨ .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تتولى وزارة التعليم العالي طبع الكتب المؤلفة أو المترجمة أو المحققة أو الملخصة أو المقتبسة التي تقوم بنشرها على حسابها الخاص في المطابع الحكومية أو الاهلية بعد اخذ موافقة وزارة المالية وفق الاحكام المحددة في هذا القرار .

مادة ٢ - تؤلف لجنة تسمى لجنة المطبوعات من :

المعدة للبيع ونفقات التعبئة والشحن والتوزيع والدعاية وغيرها ، ومقدار الخصم الذي يمنح للمؤسسات الرسمية التي ترغب في شراء هذه الكتب .

(د) اقتراح مقدار ثمن بيع النسخ المتبقية لدى متعهد البيع والتي يعيدها الى الوزارة بعد اجراء التصفية لها ، في حال بيعها الى الجهات الرسمية أو الخاصة .

وتعتبر اقتراحات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من قبل وزير التعليم العالي أو من يفوضه بذلك .

مادة ٣ - يجوز ان تباع الكتب التي تطبعها الوزارة في محاسبة الوزارة بالادارة المركزية وفي جامعتي دمشق وحلب وكلياتهما والمعهد العالي الصناعي أو بواسطة متعهد للتوزيع والنشر داخل القطر العربي السوري وخارجه وفق الاحكام المبينة في هذا القرار .

مادة ٤ - (أ) يقوم امين مستودع الوزارة الذي تسلم اليه جميع الكتب التي تطبعها الوزارة لادخالها في قيود المستودع بتسليم المشتري نسخ الكتب التي يبيعها محاسب الادارة بالوزارة وبارسال نسخ الكتب المعدة للبيع والتي تحدد الوزارة عددها وأنواعها بناء على اقتراح مديرية الترجمة والمصطلحات العلمية الى مديرية الكتب والمطبوعات في كل من جامعتي دمشق وحلب ومحاسبة المعهد العالي الصناعي والى متعهدي التوزيع والنشر وارسال الترجمة والمصطلحات العلمية بالوزارة وذلك بموجب مذكرات ارسال .

(ب) تنظيم مذكرة الارسال على أربع نسخ ، ترسل نسختان منها مع الكتب الى الجهة المرسل اليها لتحتفظ باحدهما لديها وتعيد الاخرى الى امانة المستودع بعد التوقيع عليها اشعارا بالاستلام ، وترسل النسخة الثالثة الى محاسبة الادارة بالوزارة ، وأما النسخة الرابعة فتحتفظ في اضبارة خاصة لدى امانة المستودع .

مادة ٥ - يتم البيع نقدا مقابل تسليم النسخ

المبيعة اذا جرى بواسطة محاسبة الادارة أو مديرية الكتب والمطبوعات في جامعتي دمشق وحلب أو محاسبة المعهد العالي الصناعي . اما البيع الجارى بواسطة متعهد التوزيع والنشر فيتم وفق الاتفاق الجارى معهم .

مادة ٦ - (أ) يفتح حساب امانات خاص لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق باسم :

(وزارة التعليم العالي - الكتب والمراجع الجامعية) تودع فيه جميع المبالغ المحصلة ائمانا للكتب المباعة .

(ب) على محاسب الادارة بالوزارة ومحاسب مديرية الكتب والمطبوعات في كل من جامعتي دمشق وحلب ومحاسب المعهد العالي الصناعي ان يودعوا شهريا ما تجمع لديهم من نسخ الكتب المعسدة للتوزيع المجاني الى مديرية ائمان الكتب لدى دائرة الخزينة في كل من دمشق وحلب ليحول الى حساب الامانات الخاص المفتوح لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق ، ويعلموا الوزارة بكل مبلغ يتم ايداعه .

(ج) يجرى الصرف على تأليف وترجمة ونشر وطبع وتوزيع الكتب من البند الخاص في ميزانية وزارة التعليم العالي ومن الايرادات المودعة في حساب الامانات المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وفق قواعد المحاسبة العامة .

(د) يقطع حساب الامانات في غاية السنة المالية ويؤخذ الوفر الحاصل وارادات مخففة النفقات لحساب الخزينة .

مادة ٧ - يعد محاسب الادارة بالاتفاق مع امانة المستودع تقريرا عن الكتب المباعة والكتب غير المباعة مع ملخص من حساب الامانات في الخزينة المركزية ومقدار الواردات المحصلة والنفقات المصروفة والرصيد ويرفعه الى الوزارة وذلك في نهاية كل سنة مالية .

مادة ٨ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٣٨/و (١)

قواعد اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة

ان وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ بشأن انشاء وزارة التعليم العالي ولا سيما المادة ١٠ منه .
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تتولى مديرية الترجمة والنشر اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة الى مختلف الجهات التي توزع عليها هذه الكتب وفق الاصول المقررة في هذا الشأن .

مادة ٢ - تشرف مديرية الترجمة والنشر على ارسال كل كتاب جديد تصدره الوزارة الى الاشخاص والمؤسسات المثبتة اسماؤهم في القائمة المرفقة بهذا القرار ، وبعدد النسخ المذكورة ازاء كل منهم وذلك خلال مدة لا تتجاوز الشهر الواحد من تاريخ ادخال الكتاب الى المستودع . ويجوز تعديل هذه القائمة زيادة او نقصانا بالنسبة لكل كتاب بناء على اقتراح المديرية المذكورة وموافقة السيد الوزير ، وذلك في ضوء موضوع الكتاب المنشور .

مادة ٣ - يرسل الكتاب المعد للاهداء في مغلف رسمي مرفق بكتاب اهداء حسب الاصول .

مادة ٤ - يختتم كل كتاب معد للاهداء بكلمة « اهداء » على غلافه الخارجي وعلى الصفحة الاولى التي تحمل عنوانه الداخلي .

مادة ٥ - تنظم مديرية الترجمة والنشر كشفا اجماليا في نهاية كل سنة يتضمن عدد النسخ المهداة من كل كتاب .

مادة ٦ - توضع تحت تصرف كل من السادة التالية اسماؤهم النسخ المذكورة بجانب اسم كل منهم من كل كتاب تصدره الوزارة .

- | | |
|-------------------------|---|
| ١ - الوزير | ٦ |
| ٢ - معاون الوزير | ٤ |
| ٣ - مدير الترجمة والنشر | ٣ |

مادة ٧ - يعطى المؤلف أو المترجم مجانا (١٠) نسخ اذا كان شخصا واحدا و (٢٠) نسخة اذا كان اكثر من شخص واحد ، أو عدد النسخ المنصوص عليها في العقد المبرم معه .

مادة ٨ - ان النسخ المتبقية لدى متعهد التوزيع والنشر والتي يعيدها الى الوزارة بعد اجراء التصفية ، يمكن اهداؤها الى الجهات التي تستفيد منها بناء على اقتراح مديرية الترجمة والنشر وموافقة السيد الوزير ، وذلك فيما اذا لم يتقرر بيعها الى احدى الجهات الرسمية او الخاصة .

مادة ٩ - تحفظ في مستودع الوزارة عشر نسخ من كل كتاب من منشورات الوزارة ولا يجوز توزيع أو بيع هذه النسخ الى أية جهة مهما كانت الاسباب .

مادة ١٠ - مع مراعاة احكام المادة ١١ من هذا القرار يوضح تحت تصرف مديرية الترجمة والنشر عدد من نسخ الكتب لتقوم باهدائها بموافقة الوزارة الى الاساتذة والشخصيات العلمية أو المؤسسات الثقافية .

مادة ١١ - ان مجموع النسخ المعدة للاهداء يجب الا يتجاوز في كل الحالات مقدار ١٥٪ من مجموع نسخ كل كتاب في كل طبعة .

مادة ١٢ - تتولى مديرية الترجمة والنشر عرض الكتب التي تصدرها الوزارة في مقر الوزارة والجامعات والكليات والمعاهد والمراكز العلمية والثقافية والمعارض المحلية والدولية بموافقة الوزارة ، ثم تعاد هذه الكتب الى المستودع بعد الانتهاء من عرضها الا اذا وافقت الوزارة على اهدائها الى احدى الجهات العلمية او الثقافية .

مادة ١٣ - ان الكتب والمطبوعات الاخرى المختلفة التي تشتريها الوزارة أو تتلقاها بالمجان والتي تدخل في المستودع وتحفظ في المكتبة ، يمكن اهداؤها للجامعات والمعاهد والمراكز العلمية والثقافية والمؤسسات الاخرى بعد الاحتفاظ بنسخة على الاقل من كل منها في حال امكان الافادة منها .

٣	عمداء الكليات المختصة في الجامعات	١٤	مادة - تلغى القرارات السابقة المتعلقة
٣	رؤساء الاقسام المختصة في الجامعات		باهداء الكتب التي تصدرها الوزارة اعتبارا من
١	رئيس مجمع اللغة العربية بدمشق		تاريخ نفاذ هذا القرار .
	مكتبة مجمع اللغة العربية بدمشق		مادة ١٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
	(توزيع أربع نسخ منها على أعضاء المجمع		لتنفيذه .
٥	المختصين)		دمشق في ١٨/١/١٩٧٥ .
١	المكتبة الظاهرية بدمشق		قائمة باسماء الاشخاص والمؤسسات الذين تهدى
١	المجلس الاعلى للعلوم		اليهم الكتب التي تصدرها الوزارة
	المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب	١	رئيس الجمهورية
١	والعلوم الاجتماعية	١	رئيس مجلس الشعب
	المكتب التنفيذي للاتحاد الوطني لطلبة	١	رئيس مجلس الوزراء
١	سورية		القيادة القطرية لحزب البعث العربي
	المكاتب الادارية للاتحاد الوطني لطلبة	١٠	الاشتراكي ومكاتبها
٣	سورية في الجامعات		القيادة القطرية لحزب البعث العربي
	فروع حزب البعث العربي الاشتراكي في	١٠	الاشتراكي ومكاتبها
٣	الجامعات		وزراء : التربية - الخارجية - الدفاع -
٦	المكتبة العامة بجامعة دمشق		التخطيط - الثقافة والارشاد القومي -
٤	المكتبة العامة بجامعة حلب	٧	الاعلام - السياحة
٢	المكتبة العامة بجامعة اللاذقية	١	مكتبة مجلس الشعب
٩	مكتبات الكليات المختصة في الجامعات		مكتبات وزارات : التربية - الخارجية -
٢	مكتبة الوزارة		التخطيط - الثقافة والارشاد القومي -
	الجامعة العربية : الادارة الثقافية -	٧	الاعلام ٢٠، السياحة
٣	المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم	١	مركز التوثيق التربوي في وزارة التربية
	مكتب تنسيق التعريب في الرباط		مديرية الدراسات والبحوث العلمية في
١	مجمع اللغة العربية في القاهرة	١	وزارة الدفاع
١	مجمع اللغة العربية في بغداد		كلية الاركان والقيادة التابعة لوزارة
١	الاتحاد العلمي العربي في القاهرة	١	الدفاع
١	اتحاد الجامعات العربية في القاهرة	١	مكتبة الادارة السياسية
	الجامعات في جمهورية مصر العربية :	١	مكتبة المخابرات العامة
	القاهرة - عين شمس - الاسكندرية -	١	المكتبة الوطنية بحلب
٥	اسيوط - الازهر		مكتبات نقابة المعلمين وفروعها في
	الجامعات في الجمهورية العراقية -	١٤	المحافظات
	بغداد - البصرة - الموصل - السليمانية -		مكتبات المراكز الثقافية العربية التابعة
٥	المستنصرية	٤٣	لوزارة الثقافة والارشاد القومي في دمشق
	الجامعات في لبنان : اللبنانية - بيروت	٣	والمحافظات
٤	العربية - القديس يوسف - الاميركية	٤	رؤساء الجامعات
			وكلاء الجامعات

١	عبد العزيز بجده	الجامعات في الجزائر : الجزائر -
	المملكة المغربية : جامعة محمد الخامس -	وهران - قسنطينة
	مكتبة القسويين الكبرى بفاس المركز	٣
	الجامعي للبحث العلمي بالرباط	٢
٣		السودان : الخرطوم
	كلية الآداب بفاس - معهد مولاي الحسن	١
	يتطوان - كلية الآداب بتطوان - كلية اللغة	١
	العربية بمراكش - مكتبة بن يوسف	١
٥	بمراكش - الكتب الادبية	١
١	جامعة صنعاء	تونس : تونس
		الاردن : عمان
		المملكة العربية السعودية : الرياض -

قرار رقم ٣ / و

تاريخ ٢٧ / ٤ / ١٩٧٦

قواعد اهداء الكتب التي يطبعها أو ينشرها مجلس رعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية (١)

ان رئيس المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية — وزير التعليم العالي

بناء على القرار الجمهوري رقم ١١٢٥ لعام ١٩٥٨

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ

١٩٦٦ / ١١ / ٢٤

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر مايلي :

مادة ١ — يتولى أمين المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية أو من يفوضه ارسال الكتب التي يطبعها المجلس أو ينشرها الى مختلف الجهات التي تهدي اليها هذه الكتب وفق الاصول المقررة في هذا الشأن

مادة ٢ — يشرف امين المجلس على ارسال كل كتاب جديد يصدره المجلس الى الاشخاص والمؤسسات المبينة أسماؤهم في القائمة المرفقة بهذا القرار بعدد النسخ المذكورة ازاء كل منهم وذلك خلال مدة لا تتجاوز الشهر الواحد من تاريخ ادخال الكتاب الى المستودع ويجوز تعديل هذه القائمة بأمر اداري زيادة او تخفيضا بالنسبة لكل كتاب بناء على اقتراح امين المجلس وموافقة السيد رئيس المجلس

مادة ٣ — يرسل الكتاب المعد للاهداء في مغلف رسمي مرفقا بكتاب اهداء ويختم بكلمة اهداء على غلافه الخارجي وعلى الصفحة الاولى منه .

مادة ٤ — ينظم المجلس كشفا اجمالية في نهاية كل سنة يتضمن عدد النسخ المهداة من كل كتاب .

مادة ٥ — توضع تحت تصرف كل من الجهات التالية اسماءها النسخ المذكورة بجانب اسم كل منها من كل كتاب يصدره المجلس .

١ — رئاسة المجلس

٢ — وزارة التعليم العالي

٣ — امانة المجلس

مادة ٦ — يعطى كل من المؤلف او المترجم او المراجع مجانا ١٠ نسخ اذا كان شخصا واحدا و ٢٠ نسخة اذا كان اكثر من شخص واحد او عدد النسخ المنصوص عليها في العقد المبرم معه .

مادة ٧ — ان النسخ المتبقية لدى متعهد التوزيع والنشر والتي يعيدها الى المجلس بعد اجراء التصفية يمكن اهداؤها الى الجهات التي تستفيد منها بناء على اقتراح أمين المجلس وموافقة السيد رئيس المجلس وذلك فيما اذا لم يتقرر بيعها الى احدى الجهات الرسمية او الخاصة .

مادة ٨ — تحفظ في مستودع الوزارة عشر نسخ من كل كتاب من منشورات المجلس ولا يجوز توزيع او بيع هذه النسخ الى اية جهة مهما كانت الاسباب .

مادة ٩ — مع مراعاة احكام المادة ١٠ من هذا القرار يوضع تحت تصرف امانة المجلس عدد من نسخ الكتب لتقوم باهدائها تلبيبة لطلب رسمي الى الاساتذة والشخصيات الفكرية والادبية او المؤسسات الثقافية وتوضح كيفية التصرف بهذه النسخ في الكشف الاجمالي السنوي الذي يقدمه المجلس .

مادة ١٠ — ان مجموع النسخ المعدة للاهداء يجب ان لا تتجاوز في كل الحالات مقدار ١٥٪ من مجموع نسخ الكتاب في كل طبعة .

مادة ١١ — تتولى امانة المجلس عرض الكتب التي يصدرها المجلس في مقر المجلس والجامعات والكليات والمعاهد والمراكز العلمية والثقافية والمعارض المحلية والدولية ثم تعاد هذه الكتب الى المستودع بعد الانتهاء من عرضها الا اذا تقرر اهداؤها الى احدى الجهات العلمية او الثقافية .

مادة ١٢ — ان الكتب والمطبوعات الاخرى المختلفة التي يشتريها المجلس او يتلقاها بالمان والتمويل في المستودع وتحفظ في المكتبة يمكن اهداؤها في حال امكان الافادة منها بعد احتفاظ المجلس نسخة على الاقل من كل منها .

مادة ١٣ — تلغى القرارات السابقة المتعلقة باهداء الكتب التي يصدرها المجلس اعتبارا من تاريخ نفاذ هذا القرار .

مادة ١٤ — ينشر هذا القرار و يعمل به من تاريخ نشره .

دمشق في ٢٧ / ٤ / ١٩٧٦

قائمة بأسماء الاشخاص والمؤسسات

التي تهدي اليها الكتب التي يصدرها المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية

١ رئيس الجمهورية

١ رئيس مجلس الشعب

رئيس مجلس الوزراء	١	فروع حزب البعث العربي الاشتراكي	٣
القيادة القومية لحزب البعث العربي الاشتراكي	١٠	في الجامعات	٣
القيادة القطرية لحزب البعث العربي الاشتراكي	١٠	مكتبة المجلس الاعلى لرعاية الفنون	٢
نائب رئيس مجلس الوزراء للشئون الاقتصادية	١	والاداب والعلوم الاجتماعية	٢
وزراء : التربية — الخارجية — الدفاع — التخطيط	١	المكتب التنفيذي للاتحاد الوطني لطلبة	١
الثقافة والارشاد القومي — الاعلام — السياحة	٧	سورية	١
مكتبة القصر الجمهوري	١	المكاتب الادارية للاتحاد الوطني لطلبة	٣
مكتبة مجلس الشعب	١	سورية في الجامعات	١
مكتبة رئاسة مجلس الوزراء	١	مكتبة الاتحاد العام لنسائي	١
مكتبات وزارات : التربية — الخارجية —	١٠	مكتبة اتحاد الكتاب العرب	١
التخطيط — الثقافة والارشاد القومي —	١	مكتبة نقابة الفنون الجميلة	١
الاعلام (٢) — السياحة — الدفاع — المالية —	١	مكتبة الاتحاد العام لنقابات العمال	١
التعليم العالي	١	مكتبة الاتحاد العام للفلاحين	١
مركز التوثيق التربوي في وزارة التربية	١	مكتب قيادة اتحاد شبينة الثورة	١
مدير الدراسات والبحوث العلمية في	١	مكتبة اتحاد الحرفيين	٣
وزارة الدفاع	١	المكتبة العامة بجامعة دمشق	٣
كلية الاركان والقيادة التابعة لوزارة الدفاع	١	المكتبة العامة بجامعة حلب	٣
مكتبة الادارة السياسية	١	المكتبة العامة بجامعة تشرين	٦
مكتبة المخابرات العامة ع / ط الفرع ٢٥٥	١	المعهد الفرنسي للدراسات العربية بدمشق	١
مكتبة ادارة الشؤون العامة والتوجيه	١	الجامعة العربية : الادارة الثقافية — المنظمة	١
المعنوي للشرطة والامن العام	١	العربية للتربية والثقافة والعلوم — معهد	٤
مكتبات نقابة الصحفيين وصحف الثورة	٤	البحوث والدراسات العربية — معهد	١
والبعث وتشيرين	١	المخطوطات في الجامعة العربية	١
المكتبة الوطنية بحلب	١٤	مكتب تنسيق التعريب في الرباط	١
مكتبات نقابة المعلمين وفروعها في المحافظات	٤٣	مجمع اللغة العربية في القاهرة	١
مكتبات المراكز الثقافية العربية التابعة	٣	مجمع اللغة العربية في بغداد	١
لوزارة الثقافة والارشاد والقومي	٣	الاتحاد العلمي العربي في القاهرة	١
رؤساء الجامعات	٤	اتحاد الجامعات العربية في القاهرة	١
وكلاء الجامعات	٣	الجامعات في جمهورية مصر العربية :	١
عمداء الكليات المختصة في الجامعات	٣	القاهرة — عين شمس — الاسكندرية —	٥
رؤساء الاقسام المختصة في الجامعات	١	اسيوط — الازهر	٥
رئيس مجمع اللغة العربية	١	الجامعات في الجمهورية العراقية :	١
مكتبة مجمع اللغة العربية بدمشق	٤	بغداد — البصرة — الموصل — السليمانية —	٥
الاعضاء المتخصصون في مجمع اللغة العربية	١	المستنصرية	٤
المكتبة الظاهرية في دمشق	١	الجامعات في لبنان : اللبنانية — بيروت	٤
مكتبة المديرية العامة للآثار والمتاحف	١	العربية — القديس يوسف — الامريكية	٣
المجلس الاعلى للعلوم	١	الجامعات في الجزائر : الجزائر — وهران	٣
		قسنطينة	

(ج) أن يكون الكتاب قد طبع من قبل ثم مات
الوزارة أن يعاد طبعه ونشره من قبلها .

مادة ٢ - لا تشمل أحكام هذا القرار :

(أ) الدوريات الصادرة عن الوزارة والمسرحيات
المؤلفة أو المترجمة أو الملخصة أو المقتبسة المعدة
للممثيل لا للنشر .

(ب) الكراريس والنشرات التي لا يتجاوز عدد
صفحاتها الخمسين .

(ج) الكراريس والنشرات التي تعدها وتصدرها
دوائر الوزارة بيانا لنشاطها أو احياء لمناسبة
عامة أو قومية أو دليلا لمعارضتها الفنية .

خطة العمل

مادة ٣ - تضع مديرية التأليف والترجمة في
الشهر الاول من كل سنة خطة لعملها تتضمن :

اولا - الموضوعات التي ترى في معالجتها
اسهاما في تحقيق مهام الوزارة من رفع المستوى
الثقافي والفني وترسيخ المبادئ القومية ونشر
الآثار الفكرية والفنية والادبية التي تؤدي الى
تحقيق الغرض نفسه .

ثانيا - المؤلفات الفكرية والفنية والادبية التي
يحسن نقلها الى العربية أو اقتباسها لاغناء المكتبة
العربية ولعمل القارئ العربي على اتصال
بالتيارات العالمية في هذه الميادين وعلى علم
بتطوراتها .

ثالثا - المؤلفات الفكرية أو الفنية والادبية
العربية التي يحسن نقلها الى اللغات الاجنبية
لاطلاع الرأي العام العالمي على نماذج من الفكر
العربي .

رابعا - النفقات التقريبية التي يتطلبها تنفيذ
ما جاء في الفقرات السابقة محسوبة على اساس
تقدير كلفة كل كتاب مؤلف أو مترجم أو ملخص
أو مقتبس بما في ذلك حقوق المؤلفين أو المترجمين
وأكلاف الطباعة والنشر .

خامسا - النفقات اللازمة لشراء المراجع
والكتب الضرورية لتنفيذ الخطة .

مادة ٤ - تضع مديرية احياء ونشر التراث

الجامعات في ليبيا : طرابلس - بنغازي

السودان : الخرطوم

الكويت : الكويت

الاردن : الجامعة الاردنية

تونس : تونس

المملكة العربية السعودية : الرياض -

عبد العزيز بجده

المملكة المغربية : جامعة محمد الخامس -

مكتبة القرويين الكبرى بفاس - المركز

الجامعي للبحث العلمي بالرباط

كلية الاداب بفاس - معهد مولاي

الحسن بتطوان - كلية الاداب بتطوان

كلية اللغة العربية بمراكش : مكتبة بن

يوسف بمراكش - جامعة صنعاء في اليمن

مركز التنسيق بين اللجان الوطنية

ليونسكو بالرباط

قرار رقم ٢٧٩ و (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على احكام القرار بالقانون رقم ١٩٧ تاريخ
١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته وخاصة المادة ١٠
منه .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢٩٧٥٨ - ١/٢١
تاريخ ١٩٧٥/١١/٢٩ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تشمل احكام هذا القرار الكتب
المؤلفة أو المترجمة أو الملخصة أو
المقتبسة في احدى الحالات التالية :

(أ) ان يكون التأليف أو الترجمة أو
التحقيق أو التلخيص أو الاقتباس قد تم بناء على
تكليف من الوزارة .

(ب) ان يتم التأليف أو الترجمة أو التحقيق أو
التلخيص أو الاقتباس بدون تكليف مسبق
ويتقدم الذي قام بالعمل بطلب الى الوزارة لتبني
الكتاب ونشره على نفقتها .

العربي في الشهر الاول من كل سنة خطة لعملها
تتضمن :

اولا - المخطوطات التي ترى تحقيقها ونشرها
أو التي ترى تصويرها أو شراء صور عنها
والمخطوطات التي ترى فهرستها .

ثانيا - النفقات التي يستلزمها تنفيذ ذلك .

التكليف

مادة ٥ - بعد اعتماد خطتي العمل المذكورتين
من قبل الوزير تعمد الوزارة بناء على اقتراح
المديرية المختصة الى تكليف المرشحين للاسهام
في تنفيذ الخطة .

مادة ٦ - للمكلف ان يطلب خطيا تمديد المهلة
المحددة لانجاز العمل مع تبيان مسوغات هذا
الطلب وللوزارة بناء على اقتراح المديرية المختصة
ان تبت في ذلك على ضوء خطتها واعتبارات عملها
المختلفة .

الاعمال الواردة بدون تكليف

مادة ٧ - تقدم المخطوطات والكتب المطبوعة الى
ديوان الوزارة بطلب رسمي وتسجل لديه ثم
نحال الى المديرية المختصة التي تقوم بانتفاء
ما يتفق وأهداف الوزارة منها فتحتفظ به لبحث
من قبل لجنة القراءة المذكورة في المادة ٨ من هذا
القرار ويرد الباقي الى أصحاب الحق فيه بكتب
رسمية .

مادة ٨ - تؤلف لجنة تدعى (لجنة القراءة)
برئاسة مدير التأليف والترجمة من أربعة اعضاء
على الاقل ويسمى أعضاؤها بأمر اداري وتكون
اجتماعاتها صحيحة بحضور أكثر من نصف الاعضاء
وتتخذ قراراتها بأكثرية اصوات الحاضرين .
وللوزارة تكليف بعض المختصين العاملين فيها أو
خارجها قراءة بعض الكتب المخطوطة أو المطبوعة
وتقديم تقرير عنها يتضمن تلخيصا لها وبيانا
لقيمتهما لتختار به لجنة القراءة أو المديرية
المختصة .

مادة ٩ - تضع لجنة القراءة بنتيجة دراستها
تقريراً بما يحال اليها من الكتب مخطوطة كانت
أم مطبوعة يتضمن :

اولا - ملخصا للكتاب .

ثانيا - ملاحظاتها عن لغة الكتاب واسلوبه
وموضوعه ومضمونه .

ثالثا - تبيان ما اذا كانت المخطوطة التي تقترح
اعتمادها بحاجة الى مراجعة (والمقصود بالمراجعة
تقديم لغة المخطوطة واسلوبها والتثبت من صحة
المعلومات والفهارس والشروع الواردة فيها والنظر
في أمانة النقل عن الاصل) .

رابعا - اقتراحا معللا باعتماده أو رفضه أو
طلب تعديله وفق توجيهات الوزارة .

مادة ١٠ - ترفع اللجنة تقاريرها الى الوزارة
ولا تصبح نافذة الا بعد اقترانها بموافقة الوزير
أو ما يفوضه بذلك .

المراجعة

مادة ١١ - تراجع المخطوطة المعتمدة التي
تحتاج الى مراجعة من قبل مراجع أو أكثر ترشحه
المديرية المختصة وتوافق عليه الوزارة ويكلف
بكتاب رسمي تحدد فيه المهلة اللازمة لانجاز العمل
وعلى المراجع بعد الانتهاء من مهمته تقديم تقرير
بنتيجة عمله .

مادة ١٢ - تعاد المخطوطة التي وفق على
تعديلها بعد المراجعة الى صاحب الحق بكتاب
رسمي يذكر فيه طلب التعديل وتوجيهات
الوزارة بهذا الشأن ليقوم بذلك باشراف المديرية
المختصة يمكن أن تقوم المديرية المختصة باجراء
التعديل اذا كان شأنه بسيطا .

المكافآت

مادة ١٣ - تقوم المديرية المختصة بحساب
قيمة المكافأة التي تقدرها لصاحب الحق في
المخطوطة أو الكتاب المعتمد من قبل الوزارة
وتنظم بذلك كشفا يتضمن عنوان الكتاب واسم
صاحب الحق فيه ونوع العمل الذي قابله به
وكيفية حساب المكافأة المستحقة للاحكام الواردة
في هذا القرار ويرفع هذا الكشف الى آمر الصرف
للموافقة . ويتم منح المكافأة بقرار وزاري .

مادة ١٤ (١) - يجري حساب المكافأة
والمترجمين والمحققين والمراجعين وفق الأسس
التالية :

أولا - مكافأة الكتب المؤلفة .

(أ) تقدر أجرة الكلمة الواحدة من الاصل بما لا يزيد عن ٢٥ قرشا سوريا للانتاج النثرى وبما لا يزيد عن ٣٠ قرشا سوريا للانتاج الشعرى .

(ب) تعتبر كلمة فى العدد كل لفظة مستقلة فى الكتابة ولو تألفت من أكثر من كلمة (بالتعريف النحوى) وكذلك الارقام اما الحروف (بالتعريف النحوى) فلا تعتبر كلمة سواء كانت متصلة أم منفصلة وكذلك علامات الترقيم والاقواس .

ثانيا - مكافأة الكتب المترجمة الى اللغات العربية .

(أ) تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه .
(ب) تقدر أجرة الكلمة الواحدة بما لا يزيد عن ١٥ قرشا سوريا .
(ج) تعتبر كلمة فى العدد كل لفظة تنطبق عليها الاسس المذكورة فى الفقرة ب من القسم (أولا) من هذه المادة .

ثالثا - مكافأة الكتب المترجمة الى اللغات الأجنبية .

(أ) تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه .
(ب) تقدر أجرة الكلمة الواحدة بما لا يزيد عن ثلاثين قرشا سوريا .
(ج) تعتبر كلمة العدد كل لفظة تنطبق عليها الاسس المذكورة فى الفقرة ب من القسم (أولا) من هذه المادة .

رابعا - مكافأة الكتب المحققة :

يعطى المحقق مكافأة لا تزيد عن ثلاثمائة ليرة سورية عن تحقيق الملزمة الواحدة من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠ كلمة) .

خامسا - مكافأة الاقتباس أو التخليص (من اللغة العربية الى اللغات الأجنبية أو العكس) يعطى المقتبس أو الملخص مكافأة مقطوعة بناء على اقتراح المديرية المختصة ، ولا يجوز أن تتجاوز المكافأة ما يمكن أن يقدر لها فيما لو كان النص مؤلفا .

سادسا - مكافأة جمع الاعمال وتنسيقها :

يجوز للوزارة توكيف بعض الاختصاصيين جمع أعمال ثقافية أو فنية وتنسيقها لقاء مكافأة مقطوعة بناء على اقتراح المديرية المختصة .

مادة ١٥ - يتم احصاء عدد الكلمات فى العمل كما يلى : تحصى كلمات ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب ويؤخذ متوسطها ثم يضرب فى عدد الصفحات المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جمع أجزاء الصفحات الناقصة التى تقدر بقدرها .

مادة ١٦ - يقدر أجر الصور والمخططات فى الكتب المؤلفة بمبلغ يتراوح بين ربع ونصف أجر ما يمكن أن تملأ فى الصفحات ان كانت مكتوبة .

مادة ١٧ - يمكن أن يضاف الى المكافأة تعويض استنساخ المخططات أو الصور أن تم ذلك من قبل صاحب الحق وعلى نفقته وللمديرية المختصة تقدير المبلغ المستحق .

مادة ١٨ (١) - يتم تحديد المكافآت بما لا يتجاوز الحدود العليا تبعا لقيمة الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق أو الملخص أو المقتبس وصعوبته وفائدته وحسن أسلوبه أو ترجمته أو تحقيقه أو الجهد المبذول فيه والمكانة الفكرية للقائم بهذا العمل .

ويجوز للوزير فى حالات استثنائية اضافة مالا يزيد عن ٢٠٪ على المكافأة المقترحة وذلك عندما يكون العمل متميزا بجودة عالية بناء على اقتراح المديرية المختصة .

مادة ١٩ - يقدر أجر المراجع مبدئيا بربع المكافأة المقررة لصاحب الاثر ويجوز بناء على اقتراح المديرية المختصة زيادة هذا القدر بما لا يزيد عن نصف المكافأة المقررة عندما تقتضى المرجعة جهدا كبيرا ودقة .

مادة ٢٠ - يمنح المكلف من خارج لجنة القراءة بناء على اقتراح المديرية المختصة ، بدراسة كتاب ما وتلخيص محتواه وبيان رأيه فيه دون القيام بتنقيحه مكافأة بمبلغ مقطوع بناء على اقتراح المديرية المذكورة .

مادة ٢١ - تقدم الوزارة الى صاحب الكتاب عشرين نسخة من كتابه هدية بعد طبعه ، واذا اشترك في العمل الواحد عدد من الاشخاص اهدى كل منهم عشر نسخ .

مادة ٢٢ - تقوم الوزارة الى المراجع عشر نسخ من الكتاب واذا تعدد المراجعون أعطى كل منهم ست نسخ .

اصول صرف المكافآت

مادة ٢٣ - يصرف للمؤلف أو المترجم أو المحقق أو المخلص أو المقتبس أربعة أخماس المكافأة بعد اعتماد كتابه ويحتفظ بالخمس الاخير الى ما بعد الانتهاء من الطبع .

مادة ٢٤ - يعطى صاحب الحق في الكتاب الذي تود الوزارة اعادة طبعه مكافأة مقطوعة لا تتجاوز نصف المكافأة الاصلية اذا لم يكن من الكتب التي سبق للوزارة ان اشترت حق استغلالها المادى أو اذا جرى هذا الطبع بعد انقضاء المدة التي تتمتع فيها الوزارة بحق هذا الاستغلال .

احكام عامة

مادة ٢٥ - يجب أن يكون الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق أو المخلص أو المقتبس منسجماً مع أهداف الدولة وطموح الأمة القومية والثقافية .

مادة ٢٦ - يجب أن تكون الترجمة من اللغة الاصلية ، الا اذا تعذر ذلك ، وأن تراعى فيها صحة الاسلوب والدقة في أداء المعنى وفي نقل الخطوط البيانية والخرائط الى العربية باتقان . وضبط الاعلام بالشكل وكتابة اصولها الاجنبية الى جوارها عند الضرورة وتفسير المصطلحات الغامضة وتعريف موجز بالاماكن والاعلام ووضع الفهارس اللازمة للاعلام والبلدان والمصطلحات الأجنبية وما يقابلها بالعربية اذا لم تكن شائعة معروفة .

مادة ٢٧ - لا يجوز للمترجم ان يحذف من الكتاب المترجم عنه فقرات أو فصولاً أو صوراً أو اشكالاً أو رسوماً أو خرائط الا بموافقة الوزارة .

مادة ٢٨ - يقدم المترجم الى الوزارة مخطوطة

الترجمة مشفوعة بالنسخة التي نقل عنها للمراجعة عليها .

مادة ٢٩ - اذا تأخر تقديم مخطوطة الكتاب عن الميعاد المحدد دون عذر تقبل به الوزارة أو اذا قررت اللجنة المختصة عدم صلاح المخطوطة واعتمدت الوزارة هذا التقرير سقط حق صاحب الامر في كل المكافأة أو بعضها ويعود تقدير ذلك الى الوزارة .

مادة ٣٠ - (أ) على صاحب الاستحقاق ان يوقع اقرار بالتنازل عن المخطوطة التي يملك حق التصرف بها والتنازل عنها وفق النموذج المرفق بهذا القرار .

(ب) تعتبر وزارة الثقافة والارشاد القومي وحدها صاحبة الحق في استغلال الاثر استغلالاً مادياً خلال المدة المحددة في قرار التنازل المشار اليه .

(ج) تحتفظ المديرية المختصة باقرارات التنازل لديها وعلى مسؤوليتها وتقوم بتسجيلها في سجل بعد خصيصاً لذلك .

مادة ٣١ - يحق للوزارة ولاسباب يعود تقديرها اليها وحدها الاحتفاظ بمخطوطات الكتب المعتمدة وعدم نشرها ولا يستحق صاحب الحق في الكتاب في هذه الحال سوى أربعة أخماس المكافأة .

مادة ٣٢ - يلغى القرار رقم ٤٦٨/و المؤرخ في ١٩٦٣/١٢/٣١ وجميع القرارات المخالفة لاحكام هذا القرار .

مادة ٣٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذاً من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧٦/٥/٩

قرار رقم ٢٧٥ (١)

وزارة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم رقم ١٨٩٧ تاريخ ١٩٢٧/١٠/٨ المتضمن ملك المديرية العامة للآثار والمتاحف .

وبناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨

المتضمن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته .

وبناء على القرار رقم ١٧٦ / أ تاريخ ١٩٧٢/١١/٣٠ .

وبناء على اقتراح المدير العام للآثار والمتاحف .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يمنح أصحاب المؤلفات والنشر العربية والأجنبية التي تصدرها المديرية العامة للآثار والمتاحف أجور التأليف والترجمة لقاء جهدهم الادبي والعلمي وفق ما يلي :

(أ) ١٥ - ٧ ق٠س لكل كلمة مؤلفة أو مترجمة من العربية الى غيرها من اللغات .

(ب) ٣ - ٥ ق٠س لكل كلمة مترجمة الى العربية وتحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه .

(ج) ٢ ق٠س لكل كلمة لمن يكلف بالمراجعة الدقيقة المسؤولة .

مادة ٢ - يتم احصاء عدد الكلمات في الكتاب كما يلي تحصى ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب ويؤخذ متوسطها ثم يضرب في عدد الصفحات المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جمع اجزاء الصفحات الناقصة التي تقدر بقدرها .

مادة ٣ - يقدر أجر الصور والمخططات في الكتب المؤلفة بمبلغ يعادل نصف أجر ما يمكن ان تملأه من الصفحات ان كانت مكتوبة ، شريطة ان تكون هذه الصور من جهد المؤلف .

مادة ٤ - يعطى لواضع المؤلف ٢٥ نسخة من الكتاب هدية بعد طبعه ، واذا تعدد المؤلفون أعطى لكل منهم ١٠ نسخ هدية .

مادة ٥ - يصرف لواضع الكتاب اربعة أخماس أجوره بعد اعتماد كتابه ويحتفظ بالخمس الاخير الى ما بعد الانتهاء من الطبع .

مادة ٦ - (أ) على صاحب الاستحقاق ان يوقع اقرارا بالتنازل عن المخطوطة التي يملك حق التصرف بها او التنازل عنها وفق النموذج المرفق بهذا القرار .

(ب) تعتبر المديرية العامة للآثار والمتاحف وحدها صاحبة الحق في استغلال الكتاب المنشور باسمها استغلالا ماديا خلال المدة المحددة في اقرار التنازل المشار اليه .

(ج) تحتفظ المديرية باقرارات التنازل لديها وتقوم بتسجيلها في سجل يعد خصيصا لذلك .

مادة ٧ - تشمل أحكام هذا القرار الكتب والنشر المتعلقة بالمتاحف والآثار والتاريخ التي توافق المديرية العامة للآثار والمتاحف على نشرها من قبلها أو تقوم هي بتكليف المختصين بنأليها أو بترجمتها أو تدقيقها باستثناء ما ينشر في مجلة الحوليات العربية السورية .

مادة ٨ - تؤلف المديرية للآثار والمتاحف لجنة تسمى (لجنة القراءة والنشر) تقوم بدراسة جميع المخطوطات التي تحيلها اليها وتقدم هذه اللجنة تقريرها للمعلل بصلاحيته النشر أو عدمه أو بضرورة مراجعته بدقة . كما تقوم باقتراح الاجر المناسب حسب المعدلات الواردة في المادة الاولى من هذا القرار .

مادة ٩ - تصرف الاجور لمستحقيها بموجب سند يوقع من أمر الصرف وأمر تصفية وصرف يصدر عنه بناء على اقتراح اللجنة المؤلفة لهذه الغاية .

مادة ١٠ - يلغى القرار رقم ١٧٦ / أ تاريخ ١٩٧٢/١١/٣٠ .

مادة ١١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٤ / ١١ / ١٩٧٦ .

نموذج رقم ١

اقرار وتنازل

انا الموقع ادناه المقيم في من الجنسية اقر بما يلي :

١ - اننى املك التصرف بالمخطوطة المذكورة اوصافها ادناه واستطيع التنازل عنها دون معارضة من أية جهة كانت وبالشروط الواردة في هذا الصك واننى اعتبر مسؤولا عن أية معارضة قد تقع في المستقبل من الغير فيما يتعلق بملكيته لحق التصرف بهذه المخطوطة والتنازل عنها .

٢ - اننى اتنازل عن حقوقي في هذه المخطوطة تنازلا كلياً لمدة .

وامنح الحق للمديرية العامة للآثار والمتاحف في استغلالها تجاريا وقبض ثمنها واجراء جميع التصرفات القانونية فيها ضمن المدة المشار اليها وضمن برامج هذه المديرية .
٣ - وافق ان يجرى هذا التنازل لقاء مبلغ قدره ليرة سورية .

٤ - انسى اتحمل المسؤولية المدنية والجزائية تجاه المديرية العامة للآثار والمتاحف تجاه الغير في حال ظهور ما يخالف هذا التنازل او في حال اخلالى بأى شرط من شروطه . واتعهد ايضا في حال ثبوت شىء من ذلك بأن ادفع الى المديرية العامة للآثار والمتاحف غرامة تعادل ثلاثة امثال المبلغ الذى قبضته من المديرية المذكورة دون اللجوء الى المحاكم او غيرها .
و يكفى لذلك وضع هذا التنازل لدى دائرة التنفيذ بدمشق .
٥ - ان المخطوطة المقصودة بهذا التنازل هي :

٦ - محاكم دمشق هي المحاكم المختصة للنظر فى كل ما ينشأ عن هذا التنازل .

دمشق فى / / ١٩٧٧

التوقيع والطابع

نصادق على ان التوقيع جرى بحضورنا .

دمشق فى / / ١٩٧٧

المدير العام للآثار والمتاحف

قرار رقم ٢٢٨ تاريخ ١٦ / ١١ / ١٩٧٨

أجور ترجمة الافلام (١)

ان المدير العام للمؤسسة العامة للسينما

بناء على المرسوم التشريعى رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته

وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٨ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى محضر اجتماع اللجنة المشكلة بالامر الادارى رقم

٢٠٤ تاريخ ١٣ - ٧ - ١٩٧٨

وعلى محضر اجتماع مجلس الادارة رقم ١٤ لعام ١٩٧٨

وعلى كتاب مدير شؤون الانتاج السينمائى رقم ٨٨٥ / آ

تاريخ ٦ - ١١ - ١٩٧٨

يقرر ما يلى :

مادة ١ - تحدد تعرفه اجور ترجمة الافلام كما يلى :

١ - الترجمة من اللغة العربية الى اللغات الاجنبية

(أ) الى اللغتين الفرنسية والانكليزية - ٥٠ ق.س عن

كل كليشة

(ب) الى اللغات التالية : الروسية ، الالمانية ، الايطالية الاسبانية او اية لغة اخرى - ٦٠ ق.س عن كل كليشة
٢ - الترجمة من اللغات الاجنبية الى اللغة العربية :
(أ) من اللغتين الفرنسية والانكليزية الى العربية ٤٠ ق.س عن كل كليشة

(ب) من اللغات الاجنبية التالية : الروسية ، الالمانية الايطالية ، الاسبانية او اية لغة اخرى الى اللغة العربية ٥٠ ق.س عن كل كليشة

٣ - تزداد اجور الترجمة الافلام القصيرة بمقدار ١٠ ق.س عن كل كليشة عما ورد فى الفقرتين ١ و ٢ السابقتين .

٤ - يجب الا تتجاوز اجور ترجمة الفيلم الروائى الطويل بأية حال من الاحوال عن مبلغ ٤٠٠ ل.س من اللغة العربية الى اللغة الاجنبية ومبلغ ٣٥٠ ل.س من اللغة الاجنبية الى العربية .

٥ - لا يصرف استحقاق المترجم الا بعد ورود كتاب من رئيس معمل الترجمة عن طريق المدير المختص ومعتمد من السيد المدير العام يفسد بقيام المترجم بالترجمة بشكل جيد وانجازه للتقطيع كاملا كما يتضمن عدد الكليشات بشكل دقيق حيث يتم الصرف على اساسه من قبل مديرية الشؤون المالية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٦ - ١١ - ١٩٧٨

قرار رقم ١٦٤ / آ

تاريخ ١٨ / ٧ / ١٩٧٩ (٢)

اجور التأليف والترجمة والمراجعة

وزير الثقافة

بناء على المرسوم رقم ١٨٩٧ تاريخ ٨ - ١٠ - ١٩٧٢ المتضمن ملاك المديرية العامة للآثار والمتاحف

وبناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى وتعديلاته

وعلى القرار رقم ٥١ / آ تاريخ ١٦ - ٣ - ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٢٢٥ / آ تاريخ ٥ - ١١ - ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٢٧٩ / و تاريخ ٩ - ٥ - ١٩٧٦

وعلى اقتراح المدير العام للآثار والمتاحف

تقرر ما يلى :

مادة ١ - يمنح اصحاب المؤلفات والنشرات العربية والاجنبية التى تصدرها المديرية العامة للآثار والمتاحف اجور

التأليف والترجمة وتدقيق البروفات الأجنبية المطبوعة وتصحيح
الاطعاء وفق مايلي :

(أ) بما لا يزيد عن ٢٠ عشرين قرشا لكل كلمة مؤلفة
بالعربية .

(ب) بما لا يزيد عن ١٥ خمسة عشر قرشا لكل كلمة
مترجمة الى العربية .

(جـ) بما لا يزيد عن ٣٠ ثلاثين قرشا لكل كلمة مترجمة
الى احدى اللغات الاجنبية .

(د) بما لا يزيد عن ٥ خمسة قروش لكل كلمة لمن يكلف
بالمراجعة الدقيقة المسؤولية .

(هـ) بما لا يزيد عن ٣ ثلاثة قروش لكل كلمة لمن
يكلف بتدقيق البروفات الاجنبية المطبوعة وتصحيح الاخطاء

مادة ٢ — تلغى احكام جميع القرارات السابقة التي
تعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٣ — ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه :

دمشق في ٢٣ — ٨ — ١٣٩٩ م و ١٨ — ٧ — ١٩٧٩ م

قرار رقم ١/و (١)

رئيس المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب
والعلوم الاجتماعية - وزير التعليم العالي .

بناء على أحكام القانون رقم ٤ لعام ١٩٥٦
القاضي باحداث المجلس .

وعلى القرار الجمهوري رقم ١١٢٥ لعام ١٩٥٨ .
وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٠ تاريخ
١٠ - ١٩٦١ .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ
١١-١٩٦٦ القاضي باحداث وزارة التعليم
العالي .

وعلى اقتراح لجنة المطبوعات في المجلس الاعلى .

يقرر ما يلي :

١ - تعدل مقاييس التعويضات والاجور عن
الموضوعات التي يكلف المجلس الاعلى المختصين
باعدادها لتتلاءم مع التطور الذي طرأ على تعويضات
الاعمال الفكرية والعلمية في القطر بحيث تصبح
على الشكل التالي :

- التحقيق ١٥٠ ل.س كحد اعلى للملزمة
الواحدة من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠
كلمة) .

- الجمع ٧٥ ل.س كحد اعلى للملزمة الواحدة
من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠ كلمة) .

- التأليف :

الانتاج النثرى ٧ - ١٥ ق.س للكلمة
الواحدة .

الانتاج الشعري ٧ - ٢٠ ق.س للكلمة
الواحدة .

- الترجمة من اللغات اجنبية الى العربية
ما لا يزيد عن ١٢ ق.س للكلمة الواحدة .

- الترجمة من العربية الى اللغات الاجنبية
ما لا يزيد عن ٢٠ ق.س للكلمة الواحدة .

- المراجعة : يقدر اجر المراجع بربع المكافاة
المقررة لصاحب الاثر ، ويجوز للجنة المطبوعات

في المجلس زيادة هذا القدر بما لا يزيد عن
نصف المكافاة المقررة عندما تقتضى المراجعة جهدا
كبيرا ودقة .

مادة ٢ - تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه
وتعتبر كلمة في العدد كل لفظ مستقلة في الكتابة
ولو تلفت من أكثر من كلمة (بالتعريف النحوي)
وكذلك الأرقام ، أما الحروف (بالتعريف النحوي)
فلا تعتبر كلمة سواء كانت متصلة أم منفصلة
وكذلك علامات الترقيم والاقواس .

مادة ٣ - تقدر اجور الخطوط البيانية والجداول
والمدرجات الموسيقية (النوتات) والصور
والمخططات بمبلغ لا يتجاوز نصف اجر ما تشغله
من الاسطر ان كانت مكتوبة .

مادة ٤ - يمكن أن يضاف الى التعويضات
والاجور تعويض استنساخ المخططات أو الصور
ان تم ذلك من قبل صاحب العلاقة وعلى نفقته
وللجنة المطبوعات تقدير المبلغ المستحق .

مادة ٥ - يتم احصاء عدد الكلمات في العمل
كما يلي :

تحصى كلمات ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب
ويؤخذ متوسطها ثم يضرب في عدد الصفحات
المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جميع
أجزاء الصفحات الناقصة التي تقدر بقدرها .

مادة ٦ - يعطى صاحب الحق في الكتاب الذي
يود المجلس اعادة طبعه مكافاة مقطوعة لا تتجاوز
نصف المكافاة الاصلية اذا لم يكن من الكتب التي
سبق للمجلس ان اشترى حق استغلالها المادى
أو اذا جرى هذا الطبع بعد انقضاء المدة التي
يتمتع فيها المجلس بحق هذا الاستغلال .

مادة ٧ - لايجوز للمترجم أن يحذف من
الكتاب المترجم عنه فقرات أو فصولا أو صورا أو
أشكالا أو رسوما أو خرائط الا بموافقة المجلس ،
وعلى المترجم أن يقدم مخطوطة الترجمة مشفوعة
بالنسخة التي نقل عنها للمراجعة عليها .

مادة ٨ - يعتبر عمل تصحيح مسودات الطبع
عملا متما للموضوع الذي تم التعاقد عليه .

مادة ٩ - يصرف للمكلف مقدار ٧٥٪ من الاجر
بعد ان يسلم مخطوطة الاثر المكلف به الى المجلس

ويصرف الربع الباقي خلال فترة الشهرين اللذين يليان انجاز طباعة الكتاب وصدوره .

مادة ١٠ - اذا تعذر قيام المكلف بعمل تصحيح مسودات الطبع لسبب ما ، يعطى لمن يكلفه المجلس بتصحيح هذه المسودات ما يناسب مقدار الجهد الذي يبذله من الربع الباقي .

مادة ١١ - يلغى القرار رقم ٢/و تاريخ ١٩٧٥-٧-٢ وجميع القرارات المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

١٩٧٧-٢-١

قرار رقم ٨/س

تعرفة التأليف للأعمال الفكرية (١)

ان وزارة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ .

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ .

وعلى المادة ٢٤ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ لعام ١٩٧٤ .

وعلى موافقة مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما بجلسته رقم ٢ تاريخ ١٩٧٨/١/١٦ .

وعلى اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .

تقرر ما يلي :

القسم الاول :

مادة ١ - تعرف التاليف للأعمال الفكرية : السيناريوهات والقصص والروايات والحوار والنصوص المختلفة المقدمة والتي يجب أن تحقق اهداف المؤسسة العامة للسينما .

مادة ٢ - تحدد أعمال التأليف للأفلام الطويلة والقصيرة بالمراحل التالية :

١ - الفكرة : حيث توضع في عدد محدود من الصفحات الغاية والمقاصد الفكرية والاسلوبية للموضوع .

٢ - المعالجة : وتتوضح فيها الافكار والشخصيات الاساسية بشكل صوري يعبر عن سلوكهم كما تحتوى على عرض كامل للشخصيات الثانوية وامكنة الحوادث وزمانها واطارها بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ - السيناريو والحوار : وفيه تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالنسبة السينمائية ومحتويا على الملامح الدرامية النهائية للشخصيات والاحداث كما يتضمن نص الحوار النهائي .

مادة ٣ - تحدد أعمال التأليف للأفلام الوثائقية والتسجيلية بالمراحل التالية :

١ - الفكرة : حيث توضع في عدد محدد من الاسطر لتوضيح الغاية والمقاصد الاسلوبية للموضوع .

٢ - المعالجة : وتتوضح فيها الافكار وأماكن التصوير والموضوع والزمن بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ - النص (السيناريو) : وفيه يتم تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالصيغة السينمائية ومحتويا على الملامح الاساسية التي يراد أن يصبح عليه العمل في فترة التنفيذ .

مادة ٤ - تحدد اجور التأليف للأعمال السينمائية حسب الجدول التالي :

نوع التأليف

ملاحظة : (١) يدفع ٥٠ ٪ من قيمة السيناريو للفيلم الوثائقية القصيرة عند بدء التصوير وتؤجل ٥٠ ٪ لحين انتهاء المكساج وارسال مواد الفيلم الى مخبر الطبع والاطهار

- ١- طبع النسخ التي تريدها من الفيلم .
- ٢- نشر جزء أو كل السيناريو في الصحف

مادة ٦ - لا يستحق المؤلف أى تعويض عن التعديلات التى تجرى على السيناريو بنسباء على طلب المؤسسة العامة للسينما قبل تسديد كامل ثمن الشراء .

والمجلات والاذاعة والتلفزيون (النشر الادبي) .
٣ - عرض الفيلم في الحفلات العامة والخاصة
وفي الاذاعة والتلفزيون .

٤ - بيع الفيلم الى البلاد العربية والاجنبية او
المبادلة عليه بأفلام أخرى ولا يحق للمؤلف المطالبة
بجزء من ارباح عرض الفيلم او حقوق النشر وفي
جميع الظروف .

مادة ٨ - يحق لمؤلف السيناريو استغلال
نصه ادبيا بموجب موافقة مسبقة من المؤسسة
العامة للسينما (خاصة فيما يتعلق بنشره) .

مادة ٩ - يعتبر سيناريو الاخراج السينمائي
(الديكوباج) في الاعمال الروائية والوثائقية
الطويلة والمتوسطة والقصيرة من مهمة المخرج
ودون أي تعويض .

مادة ١٠ - يحق للعاملين في المؤسسة العامة
للسينما سواء كان مخرجا للفيلم نفسه او غيره
من العاملين عندما يتقدمون بأعمال التأليف بغرض
الانتاج السينمائي من التعويض عليهم وفق
جدول تعرفه التأليف رقم ١ شريطة أن يكون
العمل المقدم خارج اختصاصه أما فيما يتعلق
بكتاب السيناريو فيجب أن يكون العمل المقدم
من قبلهم خارج نصاب عملهم السنوي وأن يكون
قد تم اقرار العمل اصوليا قبل البدء بتصوير
الفيلم خاصة فيما يتعلق بسيناريو الافلام
الوثائقية القصيرة .

مادة ١١ - يتسم التكليف والمدفوع لمؤلفي
السيناريوهات في الافلام الروائية الطويلة حسب
ما يلي :

١ - في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف
تكليفا خطيا بكتابة المعالجة السينمائية يدفع له
مبلغ ٥٠٠ ل.س خمسمائة ليرة سورية لا غير
ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم
وفي حال رفض المعالجة يصبح هذا المبلغ من حقه
ونهائي .

٢ - في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف
تكليفا خطيا بكتابة سيناريو لفيلم طويل يدفع
له مبلغ ١٠٠٠ ل.س ألف ليرة سورية ويحسم
من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم وفي حال
رفض السيناريو يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف
ونهائي .

وفي حال الموافقة على سيناريو الفيلم الطويل
بدون الحوار يدفع للمؤلف ومن اشترك معه
باقي المبلغ المستحق وفق جدول تعرفه التأليف
رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطابع والرسوم
ويصبح هذا السيناريو ملكا خالصا للمؤسسة
العامة للسينما .

٣ - في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف
تكليفا خطيا بكتابة حوار السيناريو فيلم طويل
يدفع له مبلغ ٣٠٠ ل.س ثلاثمائة ليرة سورية
لا غير ويحسم من الضرائب والطابع والرسوم
وفي حال رفض الحوار يصبح هذا المبلغ من حق
المؤلف ونهائي .

وفي حال الموافقة على حوار سيناريو الفيلم
الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقي
المبلغ المستحق له في جدول تعرفه التأليف رقم ١ .
وتحسم منه الضرائب والرسوم ويصبح هذا
ملكاً خالصاً للمؤسسة العامة للسينما .

٤ - في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف
بكتابة قصة طويلة مؤلفة خصيصا للسينما يدفع
له مبلغ ٨٠٠ ل.س ثمانمائة ليرة سورية لا غير
ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم
وفي حال رفض القصة يصبح هذا المبلغ من حق
المؤلف ونهائي .

وفي حال الموافقة على القصة يدفع للمؤلف
بقية المبلغ المستحق له في جدول تعرفه التأليف
رقم ١ .

٥ - عندما يتقدم أحد المؤلفين بدون تكليف
خطي بنص سينمائي مكتوب في احدى مراحل
(الفكرة ، المعالجة السيناريو ، الحوار) ويجوز
على الموافقة الرسمية يدفع له قيمة المرحلة التي
وصل اليها ويكلف هو او غيره بمتابعة العمل
للمرحلة التالية وعندئذ تنطبق عليه الفقرات
السابقة أما في حال رفض النص فلا يدفع له أي
تعويض .

٦ - عند اشتراك أكثر من شخص في تأليف
نص ما وفي احدى أو كل مراحل (الفكرة ،
المعالجة ، السيناريو الحوار) يتم الاتفاق وديا
بين المؤلفين مباشرة على اقسام أجور العمل وبنسبة
اشتراك كل منهم فيه وذلك بدءاً من المرحلة التي

٧ - يتصل المؤلف المكلف رسميا بكتابة نص سينمائي بمديرية شؤون الانتاج السينمائي في المؤسسة العامة للسينما او بمن تحدده الادارة العامة في بداية كل مرحلة للتشاور في بناء الموضوع وتفهم وجهة نظر المؤسسة .

٨ - في بعض الحالات التي لا يكون فيها عمل المؤلف ملائما أو غير كاف من الناحية الفنية يحق للمؤسسة العامة للسينما أن تنهى ارتباطها مع المؤلف على أن يتم إعلامه خطيا ويتقاضى التعويض الذي يستحقه للمرحلة التي توقف عندها .

٦ - يحدد موعد لانجاز كل مرحلة من مراحل التأليف (المعالجة ، السيناريو ، الحوار) في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا .

٢ - يجوز تمديد موعد انجاز العمل لاسباب يعود تقديرها الى الادارة العامة .

٣ - اذا ثبت ان المؤلف هو المسؤول عن تأخير
انجاز العمل الموكل اليه فتحسم منه نسبة مئوية
من الاجر المحدد بالتعرفة وذلك حسب مدة
التأخير والضرر الناشئ ويعود صلاحية تقدير
ذلك الى مجلس ادارة المؤسسة .

مادة ١٣ - يجوز دفع مبالغ أكثر مما هو محدد في هذه التعرفة وذلك لمؤلفين من سوية ممتازة وشهرة مشهود بها والاعمال المتميزة ويعود تقدير ذلك الى لجنة تقدير فنية وموافقة السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسمننة .

القسم الثاني : تعرفه الاعمال الفنية السينمائية :

مادة ١٤ - تحدد اجور الفنانين من مستوى
فنان والفنيين ومساعدتهم كما يلي :

جدول رقم (۲)

المدة	الفيلم	
التي يستغرقها العمل وسطيا	٥٧٥ س مقطوع	الماملون الروائي الطويل
٢٧٥	١٥٠٠٠	مخرج
٢٧٥	١١٥٠٠	مدير انتاج

المدة	الفيلم	العاملون الروائي الطويل ٧٥ د. التي يستغرقها العمل وسطيا
١٦٠	٨٥٠٠	مدير تصوير
١٠٠	٧٠٠٠	مونتير
		مخرج مساعد
٢٥٠	٨٠٠٠	(مجاز) مدير انتاج
٢٥٠	٦٠٠٠	مساعد مجاز
٢٥٠	٥٥٠٠	مساعد مخرج أول
٧٥	٣٠٠٠	مساعد مخرج ثاني
٧٥	٣٠٠٠	ملاحظ سيناريو
٧٥	٤٠٠٠	مصور
٧٥	٢٥٠٠	مساعد مصور أول
٧٥	٢٠٠٠	مساعد مصور ثاني
١٠٠	٢٥٠٠	مساعد مونتير
٧٥	٣٠٠٠	مصور فوتوغرافي
مع الآلة وطبع الافلام وتقديم نسخة واحدة ٢٢ × ٩ أبيض وأسود		
٧٥	٢٥٠٠	مصور فوتوغرافي مع الآلة فقط
٧٥	٢٠٠٠	مصور فوتوغرافي
١٣٠	٤٨٠٠	مهندس ديكور
٩٠	٢٨٠٠	منفذ ديكور
٢٥٠	٤٠٠٠	مساعد أول انتاج
٧٥	٢٠٠٠	مساعد ثاني للانتاج
٩٠	٣٠٠٠	فني صوت
كل يوم عمل ١٠٠ ل. س		
		ماكيسر
		كوافير (في مكان التصوير)
٦٠	٢٣٠٠	كوافير (في مركز عمله)
من ١٥ - ٢٠ ل. س لتزيين الرأس الواحد و مبلغ ٧ ل. س لتسريحة الرأس الواحد		
٩٠	٢٠٠٠	مسؤول ملابس
٩٠	٢٠٠٠	مسؤول اكسوار
٧٥	١٢٠٠	فني كلاكيت
٧٥	٢١٠٠	فني كهرباء (اضاءة)
٧٥	١٨٠٠	عامل كهرباء
٧٥	١٨٠٠	عامل ديكور

مادة ١٥ - يضاف الى اجور الفنانين النسب التالية عند انتقالهم من مستوى الى آخر .

فنان أول ٣٥٪ من اجر فنان .

فنان ممتاز ٧٠٪ من اجر فنان .

مادة ١٦ - في حال قيام احد الفنانين من العاملين في المؤسسة العامة للسينما أو من خارجها بعمل فني آخر خارج نطاق اختصاصه يتقاضى نسبة معينة من أجر هذا العمل تحدد من قبل لجنة التقدير الفنية وتعتمد من رئيس مجلس الادارة المدير العام .

مادة ١٧ - تدفع اجور الافلام القصيرة والمتوسطة على النحو التالي : - جدول رقم ٣ -

١٠-١٥ دقيقة ١٨-٢٥ دقيقة
ل.س ل.س

مخرج فنان	٢٠٠٠	٢٧٠٠
مدير انتاج	١٥٠٠	٢٠٠٠
مدير تصوير	١٣٠٠	١٧٠٠
مونتير	١٠٠٠	١٢٠٠
مساعد مخرج أول	٥٠٠	٧٠٠
ملاحظ سيناريو	٤٠٠	٥٥٠
مصور	٥٠٠	٧٠٠
مساعد مصور أول	٣٥٠	٤٥٠
مساعد مونتير	٣٥٠	٤٥٠
مصور فوتوغراف	٢٨٠	٤٠٠
مهندس ديكور	٩٠٠	١٢٠٠
منفذ ديكور	٤٠٠	٥٥٠
مساعد اول انتاج	٤٠٠	٥٥٠
فني صوت	٤٠٠	٥٥٠
كوافير في مكان التصوير	٣٠٠	٤٠٠
مسؤول ملابس	٢٥٠	٣٥٠
فني كلاييت	٢٠٠	٣٠٠
عامل كهرباء	٢٠٠	٣٠٠
عامل ديكور	٢٠٠	٣٠٠

مادة ١٨ - تحدد اجور التمثيل كما يلي :
جدول رقم ٤

العاملون :	دفعه أولى	عن كل يوم
دور أول لفنان ممتاز	١٠٠٠	٢٢٥
دور ثاني لفنان ممتاز	٧٥٠	٢٠٠
دور أول لفنان أول	٧٥٠	١٧٥
دور ثاني لفنان أول	٥٠٠	١٥٠
دور أول لفنان	٥٠٠	١٢٥
دور ثاني لفنان	٣٠٠	١٠٠
دور ثالث كومبارس		٧٥
دوبلاج ممثل الادوار الاولى		٧٥
دوبلاج ممثل الادوار الثانية والثالثة		٥٠
دوبلاج ممثل الادوار الاولى لغير الممثل نفسه		٧٥
دوبلاج ممثل الادوار الثانية والثالثة لغير الممثل نفسه		٥٠
راقص الفرق الشعبية		١٢٥

مادة ١٩ - تخفض التعرفة في الجدولين ٣ و ٢ بنسبة ٢٥٪ بالنسبة للافلام الريبورتاجية والاعبارية .

مادة ٢٠ - يقوم مدير التصوير بعمل المصور في الافلام المتوسطة والقصيرة وبدون مقابل .

مادة ٢١ - تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين في الجدولين ٣ و ٢ بعقود افرادية ووفق نماذج محددة فيما عدا الكوافير (في مركز عمله) والعاملين المياومين لاغراض آنية وايام محدودة وكل الذين يتسم تشغيلهم مباشرة من قبل لجنة مبيعات الفيلم .

مادة ٢٢ - تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين والمبينين في الجدول رقم ٤ بعقود فردية ووفق نماذج محددة عدا ممثلو الدور الثالث والكومبارس والدوبلاج والراقصين في الفرق الشعبية .

مادة ٢٣ - يدفع لممثل الادوار أولى والثانية في الافلام الطويلة فقط دفعة أولى اضافة الى الاجر

اليومي مهما بلغت أيام العمل ولا يعتبر الدوبلاج من ضمن العمل ويتقاضى عنه أجرا اضافيا وفق ما هو مبين في الجدول رقم ٤

مادة ٢٤ - تحدد اجور الملحنين والموسيقيين والعازفين والمرددين وغيرهم ممن يشارك في العمل الموسيقى للفيلم من مستوى فنان كما يل :

الجدول رقم ٥

(أ) الملحنون :					
من ١-٥٥ لكل دقيقة ل.س	من ٦-١٠ لكل دقيقة ل.س	من ١١-٢٠ لكل دقيقة ل.س	من ٢١-٣٠ لكل دقيقة ل.س	من ٣١-٤٠ لكل دقيقة ل.س	من ٤١-٥٥ لكل دقيقة ل.س
١١٧	٩٨	٧٨	٥٨	٣٩	٢٦
١٠٤	٦٥	٥٢	٣٩	—	—

مادة ٣١ - يمكن دفع التعويض بكامله لرئيس الفرقة الموسيقية أو الملحن أو المجموعة الموسيقية المشتركة في تسجيل موسيقى الفيلم على أن يكون الطرف الثاني في توقيع العقد معتمدا من هذه الفرقة أو المجموعة .

مادة ٣٢ - يرفع مدير افتاح الفيلم الى الادارة جسدولا تفصيليا يتضمن التوقيت الزمني جمل غير متكررة وفق نموذج تعده مديرية شؤون الانتاج السينمائي لهذا الغرض .

مادة ٣٣ - تحدد اجور الرسموم والخطوط الفنية كما يل :

جدول رقم (٦)

ل.س
— لوحة الخط الافراية ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم ٢٥-١٥
— لوحة الخط الافراية ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم ٣٠-٢٠
— لوحة الخط بلغتين ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم ٥٠-٢٥
— لوحة الخط بلغتين ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم ٦٠-٣٠
— لوحة الخط الافراية الفنية (المخرجة) ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم ٦٠-٤٠

(ب) العازفون :

من ١-٥٥ ل.س ، من ٦-١٠ د ٣٥
ل.س ، من ١١-١٥ د ٣٠ ل.س ، من ١٦-٢٠ د ٣٠ ل.س ، من ٢١-٢٥ د ٢٠ ل.س ، من ٢٦-٣٠ د ٢٠ ل.س ، من ٣١-٤٠ د ١٥ ل.س ، من ٤١ فأكثر ١٥ ل.س

مادة ٢٥ - يدفع للموزع ٥٠٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٦ - يدفع لقائد الاوركسترا ٢٥٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٧ - يدفع للمراقب الموسيقى ١٠٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٨ - يدفع للمردد الواحد ثلثي تعرفه العازف حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٩ - تدفع اجور الملحنين عن الدقيقة وتحسب المدة عن الزمن الفعلي للقطع المسجلة على الشريط وبدون اعتبار تكرار التسجيل وتجبر كسور الزمن قرب رقم .

اما فيما يتعلق بالعازف فمدة الزمن تحسب في محدة الخمسة دقائق ويسقط حقه لاقل من دقيقة .

مادة ٣٠ - يدفع للمراقبة الموسيقية بآلة واحدة أو آلتين ثلث اجر الملحن لكل منهما وعندما يرافق العازف المنفرد عازفان اخران أو أكثر تطبق عليهم تعرفه جدول العازفين .

ل.س

- لوحة الخط الافرازية الفنية (المخرجة) بقياس لا يقل عن ٤٠ x ٣٠ سم ٤٠-٥٠
- لوحة الخط الفنية (المخرجة) بلفتين ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٤٠ x ٣٠ سم ٤٠-٦٠
- لوحة الخط الفنية (المخرجة) بلفتين ملونة بقياس لا يقل عن ٤٠ x ٣٠ سم ٥٠-٧٠
- لوحة الخط الافرازية كوفى أو ثلث ملونة بقياس لا يقل عن ٤٠ x ٣٠ سم ٦٠-٨٠
- تصميم وتنفيذ كراس الدعاية حتى مرحلة الطباعة ٥٠٠
- تنفيذ وتصميم الافيش بقياس ٧٠ x ١٠٠ سم ٦٠٠

مادة ٣٤ - أحكام عامة :

- ١ - كل ما لم يرد ذكره في هذه التعرفة يعرض على لجنة تقدير فنية يتم تأليفها بأمر إداري من السيد رئيس مجلس الإدارة المدير العام للسينما وتقوم اللجنة بتقدير الاجر المناسب ثم ترفع ضبطها حسب الاصول .
- ٢ - يتم اقتراح العقود من الجهة صاحبة الاختصاص عن طريق المديرية ذات العلاقة حيث تؤثر منها ومن مديرية الشؤون المالية وترفع الى السيد رئيس مجلس الإدارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما أو من ينوب عنه .

٣ - تقوم المؤسسة العامة للسينما باسكان واطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال من داخل المؤسسة وخارجها من غير المقيمين محليا عند السفر خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة وضمن القطر العربى السورى ، وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد أيام المهمة مضروبا ب ٥٠ ل.س بخمسون ليرة سورية على ان يستفيد العاملون لدى المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال . وفى حال المبيت أو الاطعام على حساب جهات أخرى غير المؤسسة العامة للسينما وضمن القطر العربى السورى فان المؤسسة العامة للسينما تقوم باسكان أو اطعام

المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال ، وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد أيام المهمة مضروبا ب ٣٠ ل.س ثلاثون ليرة سورية على أن يستفيد العاملون لدى المؤسسة العامة للسينما من ثلث تعويض الانتقال أو فى حال تقديم الطعام والمبيت على حساب جهات أخرى يستفيد العاملون فى المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال . وتقدم وجبات طعام الى الممثلين والكومبارس المقيمين محليا المشاركون فى العمل الفنى ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية فى مكان التصوير بما لا يتجاوز مبلغ ٦ ل.س ستة ليرات سورية لوجبة الافطار و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة الغداء و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة العشاء وبما لا يزيد فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٤ - عند بدء العمل فى دمشق قبل الساعة السابعة صباحا وعند استمرار العمل الى ما بعد الساعة الخامسة عشرة أو الى ما بعد الساعة الواحدة والعشرين تقدم لعناصر المجموعة الفنية من داخل المؤسسة أو خارجها من فنيين وفنانين وعاملين وعمال وكومبارس ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية وجبة طعام بما لا يتجاوز مبلغ ٦ ل.س ست ليرات سورية لوجبة الافطار و ١٢ اثنى عشرة ليرة سورية لوجبة الغداء و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة العشاء . وبما لا يزيد فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٥ - يجوز للعاملين فى المؤسسة العامة للسينما عند رغبة احدهم بناء على كتاب خطى وموافقة الادارة العامة من الاستفادة من كل تعويض الانتقال مع عدم الاستفادة من فقرة الاطعام والاسكان للمجموعات السينمائية التى تتولى انفاقها المؤسسة عن طريق لجنة مبيعات الفيلم .

٦ - يجوز للجنة مبيعات الفيلم رفع ضبط اصول تسلسلا الى رئيس مجلس الإدارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما يتضمن ذكر مصروفات تشرية لا تتجاوز ٣٠٠ ل.س ثلاثمائة ليرة سورية للفيلم الطويل و ١٥٠ ل.س للفيلم القصير شريطة أن يتم ذكر الاسباب التى حالت

ذون الحصول على فواتير رسمية وتوضيح المصروفات وفق كل بند من بنود الميزانية التقديرية للفيلم بحيث لا تتجاوز هذه النفقة المبالغ المقررة في ميزانية الفيلم لكل بند على حدة . وبحيث لا تخالف المبالغ المقررة في هذه التعرفة ووفقا للأسعار المعقولة المتعارف عليها .

٧ - في حال توقف العمل في مدينة دمشق لأسباب غير ناشئة عن التعاقد نفسه وحين عدم التمكن من إبلاغ التعاقد ذلك ويكون قد حضر الى مكان العمل فيدفع له نصف الاجر اليومي .

٨ - في حال سفر واقامة المجموعة خارج مدينة دمشق لأكثر من ٢٤ ساعة يدفع للمتعاقدين المقيم محليا الاجر العادي عند تعطيل أو تعطل مجموعة الانتاج عن العمل بسبب غير ناشيء عن التعاقد نفسه ، أما المقيم محليا فيدفع له نصف الاجر اليومي .

٩ - يجوز دفع سلف من قبل معتمد سلفة الفيلم وبموافقة من مدير انتاجه للمتعاقدين والمتفق معهم على تنفيذ أعمال بما لا يتجاوز ٧٠٪ من المبلغ المستحق حتى تاريخه .

١٠ - يجرد دفع مبالغ أقل من التعرفة وفقا لتقديرات لجنة مبيعات الفيلم وتصديق الادارة العامة على ذلك .

مادة ٣٣ - يجوز تقديم وجبة طعام للعاملين في الصوت والعمل والمونتاج بناء على اقتراح المدير المختص وموافقة السيد المدير العام .

مادة ٣٤ - تضع مديريتنا شؤون الانتاج السينمائي والشؤون المالية النماذج والاصول الكفيلة بحسن تنفيذ هذه التعرفة .

مادة ٣٥ - تسري على الاعمال التي تمت قبيل نفاذ هذه التعرفة الاجور المحددة في التعرفة السابقة الصادرة بالامر الاداري رقم ١٧١ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢٥ .

مادة ٣٦ - تصدر عن السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما الاوامر الادارية اللازمة لتنظيم تنفيذ مواد وفقرات هذه التعرفة .

مادة ٣٧ - تلغى كافة القرارات والاوامر الادارية والتعليمات الصادرة حتى تاريخه والمخالفة لهذا القرار .

مادة ٣٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩/١/١٩٧٨ .

قرار رقم ٢٢٨ (١)

ان المدير العام للمؤسسة العامة للسينما

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ .

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ .

وعلى محضر اجتماع اللجنة المشكلة بالامر الاداري رقم ٢٠٤ تاريخ ١٣ - ٧ - ١٩٧٨

وعلى محضر اجتماع مجلس الادارة رقم ١٤ لعام ١٩٧٨ .

وعلى كتاب مدير شؤون الانتاج السينمائي رقم ١/١٨٨٥ تاريخ ٦ - ١١ - ١٩٧٨ .

يقرر مايلي :

مادة ١ - تحدد تعرفة أجور ترجمة الافلام كما :

١ - الترجمة من اللغة العربية الى اللغات الاجنبية .

(أ) الى اللغتين الفرنسية والانكليزية - ٥٠ ق.س عن كل كليشة .

(ب) الى اللغات التالية : الروسية ، الالمانية ، الايطالية ، الاسبانية أو أية لغة أخرى - ٦٠ ق.س عن كل كليشة .

٢ - الترجمة من اللغات الاجنبية الى اللغة العربية :

(أ) من اللغتين الفرنسية والانكليزية الى العربية ٤٠ ق.س عن كل كليشة

(ب) من اللغات الاجنبية التالية : الروسية ،

الالمانية ، الايطالية ، الاسبانية او اية لغة اخرى الى اللغة العربية ٥٠ ق.س عن كل كليشة .

٣ - تزداد اجور الترجمة الافلام القصيرة بمقدار ١٠ ق.س عن كل كليشة عما ورد في الفقرتين ١ و ٢ السابقتين .

٤ - يجب الانتجاوز اجور ترجمة الفيلم الروائي الطويل بأية حال من الاحوال عن مبلغ ٤٠٠ ل.س من اللغة العربية الى اللغة الاجنبية ومبلغ ٣٥٠ ل.س من اللغة الاجنبية الى العربية ٥ - لا يصرف استحقاق المترجم الا بعد ورود

كتاب من رئيس معمل الترجمة عن طريق المدير المختص ومعه من السيد المدير العام يفيد بقيام المترجم بالترجمة بشكل جيد وانجازه للتقطيع كاملا كما يتضمن عدد الكليشات بشكل دقيق حيث يتم الصرف على اساسه من قبل مديرية الشؤون المالية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٦-١١-١٩٧٨

قرار رقم ٥٠٩/و (١)

اعتبار الاسطوانات والاشربة الصوتية الواردة بصحبة المسافرين شخصية - وتحديد شروطها:

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار الوزاري رقم ٦١٩ / و تاريخ ١٩٦٢/١٢/٦ وتعديلاته القاضي بتنظيم الرقابة على الاسطوانات والاشربة الصوتية .

وعلى كتاب مكتب مقاطعة اسرائيل بدمشق رقم ٢٤٤٥/م س تاريخ ١٩٧١/٧/١١ المتضمن نص التوصية رقم ٨ المتخذة في المؤتمر الحادي والثلاثين لضباط اتصال المكاتب الاقليمية لمقاطعة اسرائيل .

وعلى اقتراح معاون الوزير .

يقرر ما يلي :

المادة ١ - تعتبر شخصية وغير معدة للاستغلال التجاري أو الاذاعة العلنية الاسطوانات والاشربة الصوتية المسجلة تجاريا ، اذا وردت بصحبة المسافرين ومن ثم يسمح بدخولها الى اراضي الجمهورية العربية السورية بعد اجراء الرقابة عليها ، اذا توفرت فيها الشروط التاليةمجتمعة:

١ - ان يثبت ان المواطن العائد كان في الخارج عند صدور القرار يحظر ادخال الاسطوانة او التسجيل الوارد معه الى اراضي القطر العربي السوري .

٢ - ألا تكون هذه الاسطوانات والاشربة الصوتية اسرائيلية انتاجا أو تسجيلا أو توزيعا أو مضمونا أو منشأ .

٣ - ألا تضم اغاني أو الحانا ممنوعة لاسباب المقاطعة ، أي لتضمنها دعاية لاسرائيل أو طعنا بالعرب .

٤ - ألا يكون مغنوها أو ملحنوها أو عازفوها اسرائيليين . أو فرقها الموسيقية اسرائيلية .

٥ - ألا يحوز المسافر العائد نسخا مكررة من الاسطوانات أو الاشرربة الصوتية التي منع ادخالها فقط لحظر التعامل مع الشركة المنتجة لها واذا وجدت نسخ مكررة مع المسافر العائد فيسمح بادخال اسطوانة واحدة أو شريط صوتي واحد وتحتفظ الوزارة بالنسخ الاخرى المكررة .

المادة ٢ - يسمح بادخال الاسطوانات والاشربة الصوتية الشخصية المرسلة أو المشحونة من قبل اصحابها والداخلة الى البلاد قبل عودتهم أو بعدها وتعامل وفق احكام المادة الاولى من هذا القرار ، شريطة مراجعة اصحاب العلاقة بشأنها بالذات وابرار الثبوتيات اللازمة أو المطلوبة حولها .

المادة ٣ - يسمح استثنائيا بادخال الاسطوانات والاشربة الصوتية الشخصية المرسلة كهدايا عن طريق البريد أو الجهات الجمركية الاخرى ، والمحولة الى وزارة الثقافة والارشاد القومي لاجراء الرقابة عليها ، اذا كانت فقط عائدة لافراد وعائلات البعثات السياسية والقنصلية العربية والاجنبية والهيئات الدولية العاملة في البلاد على ان تتوفر فيها الشروط الواردة في الفقرات (٢ و ٣ و ٤ و ٥) من المادة الاولى من هذا القرار .

المادة ٤ - يحق للمواطنين الذين صدرت لهم اسطوانات أو اشربة صوتية وحفظت لدى وزارة الثقافة والارشاد القومي ، وتنطبق عليها احكام المادة الاولى من هذا القرار ، مراجعة هذه الوزارة بشأنها خلال ستة أشهر من تاريخه مصطحبين معهم الوثائق الثبوتية التي تبين تاريخ وجودهم في الخارج وتاريخ عودتهم الى البلاد . وكذلك أية وثائق أخرى لازمة ، ويستقط حقهم في المطالبة بها بعد انقضاء هذه المهلة .

المادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧١/٩/٥

قرار رقم ٥٨٢ / وتاريخ ٨-٨-١٩٧٩ (١)

احكام استيراد ونسخ وتداول وتصدير اشربة الفيديو

المادة الاولى - يخضع استيراد ونسخ وتداول وتصدير اشربة الفيديو المسجلة للرقابة من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي وفق احكام هذا القرار.

المادة الثانية - (أ) تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي مراقبة اشربة الفيديو المسجلة على اختلاف انواعها سواء منها المسجلة محليا او في الخارج وسواء كانت مستوردة او مصدرة .
(ب) يقوم بأعمال الرقابة موظف واحد او اكثر من ذوي الخبرة والكفاءة اللازمة وتكون تسميتهم لهذه المهمة بقرارات تصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي .

(ج) ان الترخيص بتداول شربط الفيديو انما هو للاستعمال الشخصي ولا يجوز ابداء عرضه في مكان عام كدور السينما او المقاهي او النوادي او غير ذلك (٢)

المادة الثالثة - يجب ان تتوفر في من يتقدم بطلب لاستيراد او بيع او نسخ او تسجيل او تصدير اشربة الفيديو المسجلة الشروط التالية :

(أ) ان يكون مسجلا في السجل التجاري وان يكون هذا التسجيل في مجال استيراد وبيع اشربة الفيديو المسجلة وتأجيرها وتداولها .

(ب) ان يحصل على ترخيص من وزارة الثقافة والارشاد القومي بممارسة النشاط المطلوب بعد تقديمه طلبا خاصا الى الوزارة وفق النموذج الخاص بذلك .

(ج) ان يتعهد لدى دائرة الرقابة بالالتزام بنصوص قرارات الرقابة على اشربة الفيديو المسجلة والا يسيء استعمال الترخيص الممنوح له .

(د) ان يتخذ مكانا مناسباً لإدارة نشاطه وحفظ اشربة الفيديو المسجلة بشكل يسمح لموظفي الرقابة باجراء التفتيش الدوري اللازم عليها .

(هـ) ان يلتزم بمسك سجلات خاصة وفق النماذج التي تعتمدها الوزارة ويسجل فيها حركة الاشربة الجارية بحوزته ، وكذلك جميع القيود والسجلات التي تطلبها الوزارة وان يقدم هذه السجلات الى موظفي الرقابة حين الطلب .

المادة الرابعة - يمتنع على الجهات التي يسمح لها بالعمل بموجب المادة الثالثة من هذا القرار تداول اشربة الفيديو المسجلة غير المرخص بها وفق احكام هذا القرار.

المادة الخامسة - على اصحاب المكاتب المرخصة عند قيامهم بتسجيل مواد محلية التقيد بما يلي :

- ١ - مراعاة حقوق الملكية الادبية والثقافية لجميع اصحاب الحقوق بالمصنف الفني الذي تم تسجيله .
- ٢ - مراعاة حقوق الملكية الادبية والثقافية للتلفزيون العربي السوري في التسجيلات العائدة له .

المادة السادسة - تجرى مراقبة اشربة الفيديو المسجلة وفق الاجراءات التالية :

١ - عندما تكون الاشربة مستوردة من خارج القطر تبعث بها مديرية الجمارك او الامانات المتفرعة عنها تحت اختتام الرصاص الى وزارة الثقافة والارشاد القومي مرفقة بالبيانات الجمركية الخاصة بها ويتم فتح الطرود او الصناديق بحضور صاحبها او من يمثله .

٢ - يتقدم صاحب العلاقة الى الوزارة بطلب لاجراء الرقابة على اشربة الفيديو مع بيان يتضمن المعلومات الموضحة بالنموذج المعتمد شرية ان تكون اشربة الفيديو المسجلة ناطقة باللغة العربية او مترجمة لها ومثبتة على نفس الشريط .

٣ - ان يكون الشريط غير ممنوع بسبب موضوعه او نشاط ممثليه او منتجه او موزعيه بموجب قرارات سابقة خاصة بمكتب مقاطعة اسرائيل .

٤ - ان يقدم الشريط بعنوانه الاصلى .

٥ - تجرى الرقابة في الادارة المركزية ويمكن عند اللزوم تكليف صاحب العلاقة بتقديم الاجهزة اللازمة لاجراء الرقابة على الاشربة عند تقديمها للوزارة .

٦ - اذا تقرر بنتيجة الرقابة السماح بادخال الشريط وتداوله او منعه تنظم الرقابة محضر ضبط بذلك .

٧ - بعد استكمال جميع الاجراءات القانونية تقوم دائرة الرقابة بتسليم الاشربة التي تقرر السماح بها الى صاحبها مع الترخيص بتداولها .

٨ - اذا تقرر منع احد اشربة الفيديو يصدر وزير الثقافة والارشاد القومي قرارا بذلك ويعتبر هذا المنع قطعيا ، الا اذا تقدم صاحب العلاقة بطلب لاعادة الرقابة خلال عشرة ايام من تاريخ تبليغه المنع ويكون القرار الصادر بعد اعادة الرقابة قطعيا .

٩ - تحتفظ دائرة الرقابة بنسخة عن كل شريط فيديو سمح بتداوله او تقرر منع تداوله وبدون مقابل على نفقة صاحب العلاقة كمستند لديها .

١٠ - تعيد دائرة الرقابة الى مديرية الجمارك خلال اسبوع من صدور القرار النهائي للمنع ، اشرطة الفيديو الممنوعة على نفقة صاحب العلاقة ليتم إعادة تصديرها اذا ما اراد ذلك ، او تقوم الرقابة بمسح المادة المسجلة على شريط الفيديو التي تقرر منعها وتسلم بعد ذلك الى صاحب العلاقة .

المادة السابعة - تطبق اجراءات الرقابة الواردة في المادة السادسة من هذا القرار في حال قيام اصحاب العلاقة بتسجيل مواد محلية او طبع نسخ اضافية لا شرطة فيديو مسجلة سبق السماح بتداولها وكذلك عند قيامهم بتصدير اشرطة فيديو مسجلة الى خارج القطر .

المادة الثامنة - تعفى من الرقابة بناء على طلب رسمي اشرطة الفيديو المسجلة والمستوردة من قبل الجهات العامة والهيئات الدبلوماسية وغير المعدة للاستغلال التجاري او التداول العام وذلك بناء على طلب خطي من الجهات المذكورة .

المادة التاسعة - تقوم دائرة الرقابة بتنظيم ارشيف خاص

ينسخ اشرطة الفيديو المسجلة التي تحتفظ بها بموجب احكام البند ٩ من المادة ٦ من هذا القرار وذلك بقيود خاصة تعد لهذا الغرض .

المادة العاشرة - (أ) يلغى الترخيص الممنوح وفقا لاحكام المادة الثالثة في هذا القرار عند تكرار مخالفة احكام هذا القرار .

(ب) تمنع ممارسة اي من النشاطات المتعلقة باشرطة الفيديو المسجلة استيراد او تصدير او تسجيلا محليا او اعارة او بيعا او نسخا الا للاشخاص او الجهات المرخص لها اصولا وفق احكام هذا القرار .

المادة الحادية عشرة - تطبق احكام نصوص القرار رقم ٤٠٩/و لعام ١٩٦٠ وتعديلاته على اجراءات الرقابة على اشرطة الفيديو المسجلة فيما لا يتعارض مع احكام هذا القرار .

المادة الثانية عشرة - تصدر التنظيمات المتعلقة بتنفيذ هذا القرار بتعليمات خاصة .

المادة الثالثة عشرة - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار بالقانون رقم ٣٧ (١)

تاريخ ١٣/٥/٩٥٨

بانشاء جوائز الدولة للانتاج الفكري ولتشجيع العلوم والعلوم الاجتماعية والفنون والآداب

باسم الامة

رئيس الجمهورية (بالنيابة)

بعد الاطلاع على المادة ٥٣ من الدستور الموقت وعلى القانون رقم ٣٣٨ لسنة ٩٥٣ في شأن انشاء جوائز الدولة للعلوم والآداب

وعلى القانون رقم ٤ لسنة ٩٥٦ بانشاء المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب

وعلى القانون رقم ٥ لسنة ٩٥٦ بانشاء المجلس الاعلى للعلوم

وعلى ما ارتاه مجلس الدولة

قرر القانون الآتي

مادة ١ (٢) - تنشأ خمس جوائز تقديرية تسمى « جوائز الدولة للانتاج الفكري » وثمان وعشرون جائزة تشجيعية تسمى « جوائز الدولة لتشجيع العلوم والفنون والآداب والعلوم الاجتماعية » .

مادة ٢ (٣) - تمنح سنوياً للممتازين في الانتاج الفكري من مواطني الجمهورية العربية المتحدة تكريماً لهم الجوائز التقديرية الآتية :

١ - جائزتان للعلوم

٢ - جائزة للعلوم الاجتماعية

٣ - جائزة للآداب

٤ - جائزة للفنون الجميلة

مادة ٣ - قيمة كل جائزة من الجوائز التقديرية ٢٥٠٠ جنيه وميدالية ذهبية لا يجوز تقسيمها ولا منحها لشخص واحد أكثر من مرة واحدة .

مادة ٤ - يشترط فيمن يمنح الجائزة التقديرية أن تكون له مؤلفات أو أعمال أو بحوث سبق نشرها أو عرضها أو تنفيذها وإن

يكون لهذا الانتاج قيمة علمية أو فنية ممتازة وأن تظهر فيه دقة البحث والابتكار ، وأن يضيف الى العلوم أو الفن شيئاً جديداً ينفع الوطن خاصة والانسانية عامة .

مادة ٥ - تقدم الهيئات العلمية المشتغلة بالعلوم أو بالعلوم الاجتماعية أو بالآداب أو بالفنون الجميلة كل عام الى المجلس الاعلى المختص أسماء من ترى ترشيحهم لنيل الجائزة التقديرية مع تفصيل أسباب الترشيح في موعد غايته آخر ديسمبر سنوياً .

مادة ٦ - يعين المجلس الاعلى المختص سنوياً لجائناً من المختصين لفحص الترشيحات وتقديم هذه اللجان نتيجة فحصها الى المجلس في موعد غايته آخر مارس من كل عام .

مادة ٧ - يمنح سنوياً مواطنو الجمهورية العربية المتحدة عن أحسن المصنفات والأعمال التي أنتجوها الجوائز التشجيعية الآتية :

١ - ست عشرة جائزة للعلوم

٢ - ثلاث جوائز للعلوم الاجتماعية

٣ - ثلاث جوائز للعلوم القانونية والاقتصادية

٤ - ثلاث جوائز للفنون الجميلة

٥ - ثلاث جوائز للآداب

مادة ٨ - قيمة كل جائزة من الجوائز التشجيعية ٥٠٠ جنيه ولا يجوز منحها أكثر من مرة لشخص واحد إلا بعد مضي ٥ سنوات على منحه الجائزة الأولى كما لا يجوز أن يمنح شخص واحد الجائزة أكثر من مرتين في فرع أو موضوع واحد .

مادة ٩ - يعلن المجلس الاعلى المختص قبل اليوم الاول من شهر أكتوبر من كل عام عن الفروع أو الموضوعات التي تقرر منح الجوائز التشجيعية عنها ، ولمن يرغب في التقدم لنيل إحدى هذه الجوائز أن يقدم للمجلس المذكور انتاجه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الاعلان وللجان الفحص المنصوص عنها في المادة التالية أن تدخل

الانتاج الذي ترى انه جدير بالنظر ولو لم يتقدم به صاحبه .

مادة ١٠ - يعين المجلس الاعلى المختص سنويا لجانا لفحص الانتاج المعروض ، وتقدم هذه اللجان نتيجة فحصها الى المجلس للبت فيها .

مادة ١١ - يشترط فى الانتاج المقدم لنيل الجوائز التشجيعية ما يأتى :

١ - ان يكون ذا قيمة علمية او فنية ممتازة تظهر فيه دقة البحث وأصالته وان يضيف الى العلم او الفن شيئا جديدا ينفع الوطن خاصة والانسانية عامة .

٢ - ان يكون قد سبق نشره أو عرضه أو تنفيذه ولم يمض على ذلك لأول مرة أكثر من ثلاث سنوات حتى تاريخ الاعلان .

٣ - الا يكون قد سبق تقديمه لنيل الجائزة مالم يتضمن اضافات جديدة تراها اللجنة ذات قيمة .

٤ - الا يكون قد سبق تقديمه كرسالة لنيل درجة علمية او جائزة اخرى .

مادة ١٢ - يصدر قرار من وزير التربية والتعليم بمنح الجوائز بنوعيتها طبقا لقرار المجلس الاعلى المختص .

مادة ١٣ - يلغى القانون رقم ٣٣٨ لسنة ١٩٥٣ المشار اليه .

مادة ١٤ - ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

قرار رقم ٤٧٣/و (١)

تاريخ ١٩٦٥/١١/٤

نظام المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ٩٥٨ وتعديله
بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ
١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية
بكتسابها رقم ١٦٥٧٨ - ٥/٢١ وتاريخ
١٩٦٥/١٠/٥ .

يقرر ما يلي :

الفصل الاول - انواع المكتبات ومهامها

مادة ١ - المكتبات التابعة لوزارة الثقافة
والارشاد القومي على اربعة انواع :

(ا) المكتبة المغلقة : وهي المكتبة التي تحفظ
فيها الكتب ضمن خزائن مغلقة لا تصل اليها ايدي
المطالعين مباشرة .

(ب) المكتبة المكشوفة : وهي المكتبة التي
ترتب فيها الكتب في خزائن وعلى رفوف
مكشوفة بحيث يستطيع روادها أن يتناولوا حاجتهم
منها مباشرة ليقوموا بقراءته ضمن قاعة المطالعة .

(ج) مكتبة الاطفال : وهي مكتبة مكشوفة
تحتوي على كتب مؤلفة خصيصا للاطفال في سن
التحصيل الابتدائي - وتناسب مع مداركهم
وتكون في الغالب مصورة ومطبوعة بحروف كبيرة
أو متوسطة وتوضع تحت تصرف المطالعين من
الاطفال لقراءة ما يشاؤون منها في الركن المخصص
لهم او في القاعة المعدة لذلك .

(د) المكتبة المتنقلة : وهي مكتبة ترتبط
بالمركز الثقافي ومكتبة في مركز المحافظة مهمتها
حمل الكتب الى المطالعين في الارياض لقراءتها
بطريق الاعارة ولمدة محدودة وفق التعليمات
الناظمة لها والواردة في هذا القرار .

مادة ٢ - تحدث المكتبات بحسب الحاجة اليها
وبعد توفر الاعتمادات اللازمة ، كما يجري تحديد
نوع كل من المكتبات القائمة بتاريخ صدور هذه
القرار بموافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي
ويجوز أن تشتمل المكتبة الواحدة على أكثر من نوع
واحد من المكتبات .

مادة ٣ - تحدد بتعليمات وزارية خاصة
قواعد التسجيل والفهرسة والتصنيف والاصول
الواجب مراعاتها في المطالعة وذلك لتوحيد هذه
القواعد في جميع المكتبات التابعة للوزارة .

مادة ٤ - تحدد مهمة المكتبات كما يلي :

(ا) اقتناء الكتب المطبوعة والمخطوطة
ومصورات المخطوطات (ميكروفيلم) والوثائق
والمجلات والصحف والدوريات والنشرات والخرائط
والمصورات والاطالس وشرائح الفانوس السحري
والاشربة السينمائية والصوتية في مختلف فروع
المعرفة والثقافة ولا سيما ما كان متصلا منها
بالبلاد العربية والاسلامية والشرقية باللغة
العربية وبغيرها .

(ب) حفظ هذه المقتنيات وترتيبها وتصنيفها
وفهرستها والتعريف بها وتيسير سبل مطالعتها
وتشجيع أبناء الشعب على التزود بالمعرفة عن طريق
اطلاعه على الجيد والجديد منها .

(ج) الاسهام في نشر الثقافة وتعميمها في
الريف السوري عن طريق مكتبة الوحدة الثقافية
المتنقلة .

(د) افساح المجال : أمام المتخصصين
والباحثين للافادة من هذه المقتنيات وتوفير وسائل
الدراسة والتحقيق والتنقيب لهم .

مادة ٥ - تؤلف في كل مركز محافظة لجنة
من :

مدير المركز الثقافي أو رئيسه .

أمين المكتبة .

محاسب المركز .

وتتولى الاعمال التالية :

(ا) تقديم التوصيات والمقترحات التي تيسر
للمكتبات القائمة في المحافظة اداء مهمتها .

(ب) التوصية بما ينبغي للمكتبات اقتناؤه من المطبوعات والمخطوطات والمصنوعات والتسجيلات والاشربة وغيرها من المقتنيات التي حددتها الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذا القرار .

(ج) وضع قائمة بأسماء مقتنيات المكتبات التي ترى أن لا يسمح للجمهور بالاطلاع عليها لفترة محددة أو غير محددة مع استثناء المختصين والباحثين على أن تخضع هذه القائمة لموافقة الوزارة .

(د) التوصية بقبول أو رفض الهبات والتبرعات غير المشروطة المقدمة للمكتبات من الافراد والجمعيات والمؤسسات الوطنية والاجنبية للحصول على موافقة الوزارة .

(هـ) تحديد المقتنيات الثالفة بسبب كثرة الاستعمال أو الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التي لم تعد هنالك فائدة من وجودها في المكتبة وترقيتها وفق تعليمات وزارة المالية المتعلقة بتنظيم قيود الاثاث .

مادة ٦ - (أ) تقوم بجرد الكتب في مكتبة المركز الثقافي العربي في نهاية كل سنة لجنة مؤلفة من مدير المركز أو رئيسه مع عضوين آخرين يختارهما مدير أو رئيس المركز الثقافي العربي في مركز المحافظة كما تقوم بجرد الكتب في مكتبة الوزارة في نهاية كل سنة لجنة تضم في عضويتها محاسب الادارة وتؤلف لهذه الغاية سنوياً بقرار وزاري .

وتنظم كل من هذه اللجان محضر ضبط بنتيجة الجرد على أربع نسخ تبين فيه مطابقة القيسود وأسماء الكتب المفقودة مع تعليل أسباب الفقدان ونسبته تقدم نسختان من هذا المحضر الى الوزارة .

(ب) تكلف الهيئة التفتيشية في الوزارة دراسة محاضر ضبوط الجرد وتقديم تقرير بذلك مشفعا برأيها عن الظروف التي أدت الى الفقدان وتحديد المسؤولية .

مادة ٧ - (أ) يجوز بموافقة وزير الثقافة والارشاد القومي وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن نتيجة سوء تصرف أو إهمال وعند عدم وجود مسؤول عنه بناء على تقرير الهيئة التفتيشية

اعتبار هذه الكتب المفقودة في المراكز الثقافية العربية وفي مكتبة الوزارة ومكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة ودور الكتب الوطنية مستهلكة شريطة ان لا تتجاوز الكتب المفقودة النسب التالية :

١ - في المكتبات المغلقة بنسبة ٢٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنوياً .

٢ - في المكتبات المكشوفة بنسبة ٥٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنوياً .

٣ - في المكتبات المتنقلة بنسبة ١٠٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنوياً .

٤ - في مكتبات الاطفال بنسبة ٢٠٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنوياً .

(ب) لا تشمل هذه النسب الكتب التي لا تجوز اعارتها أو التي منعت تداولها بتعليمات خاصة أو كتب المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الأساسية والمخطوطات والخرايط والمصورات الجغرافية والتاريخية .

مادة ٨ - تتولى مديرية المكتبات في الادارة المركزية بإشراف الامانة العامة المساعدة للشؤون الثقافية تنسيق الاعمال بين الادارة المركزية والمحافظات فيما يتعلق بشؤون مكتبات المراكز الثقافية العربية ودور الكتب الوطنية كما تشرف على شؤون مكتبة الوزارة وتنظيم أعمالها .

الفصل الثاني - جهاز المكتبات

مادة ٩ - (أ) يقوم بشؤون المكتبة في المركز الثقافي العربي أمينها ومعاونيه وعدد من المراقبين والمناوبين والكتبة والفنيين والاذنة على أن يكون عدد هؤلاء في كل مكتبة متناسباً مع نوعها ومع عدد الكتب الموجودة فيها وعدد قاعات المطالعة ومع مدى اتساع الخدمات المكتبية من شراء وهدايا واعارة وما تحتاجه هذه المكتبة من صيانة وتنظيم .

(ب) يجري توزيع الاعمال بين العاملين في المكتبة بأمر اداري يصدره مدير أو رئيس المركز بعد أخذ رأي أمين المكتبة .

مادة ١٠ - (أ) أمين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها وتيسير الافادة منها ويتولى :

١ - الاشراف على أعمال موظفي المكتبة ومستخلصيها من النواحي الفنية والإدارية وإرشادهم إلى طرق الفهرسة وأصول التصنيف وإفساح المجال أمامهم لاكتساب كل الخبرات التي تساعد على تجويد أعمالهم المكتبية .

٢ - تصنيف الكتب الواردة إلى المكتبة وذلك بإعطاء كل كتاب فيها الرقم العام والرقم الخاص الذي يحدد موضوعه وفقاً للتعليمات المتعلقة بالتصنيف .

(ب) يقوم العاملون في المكتبة بما يلي :

١ - استلام الكتب والمجلات من الجهة المرسلة .
٢ - تسجيل الكتب في السجل العام حسب الأصول .

٣ - إنشاء بطاقات فهرس الكتب ووضعها في أماكنها من الدروج التي يحددها لها موضوعها واسم مؤلفها كما يشرفون على وضع الكتب في أماكنها المخصصة .

٤ - تسجيل المجلات في سجل خاص وإعداد بطاقات خاصة بها .

٥ - تنظيم أعمال الإعارة داخل المكتبة وخارجها بالاتفاق مع أمين المكتبة .

٦ - الإشراف على قاعات المطالعة وإرشاد روادها إلى كيفية استعمال الفهارس وإجراء الإعارة الداخلية والخارجية وتيسيرها .

٧ - تنظيم الإحصاءات الشهرية وفق النموذج رقم ١ لضمها إلى التقرير الشهري .

مادة ١١ - في المكتبات التي ليس لها موظفون مسمون لها خاصة يقوم مدير المركز أو رئيسه بهذه الأعمال أو بتوزيعها بين الموظفين والمستخدمين القائمين على رأس العمل بصورة فعلية ويحدد ذلك بأوامر إدارية تبلغ الوزارة نسخاً عنها .

مادة ١٢ - واجبات موظفي ومستخدمي الوحدات الثقافية المتنقلة وأعمالهم الفنية :

(أ) يتولى المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة ما يلي :

أولاً - العمل على حسن أداء هذه الوحدة مهمتها ويكون مسؤولاً أمام مدير المركز أو رئيسه أو أمين المكتبة عن محتوياتها من الأجهزة

والأدوات الفنية وعن الكتب التي تزودها بها أمانة مكتبة المركز .

ثانياً - تنظيم مواعيد وأماكن طواف الوحدة الثقافية المتنقلة بموافقة مدير المركز أو رئيسه وأخبار المسؤولين الإداريين في هذه الأماكن بطريق التسلسل بتلك المواعيد قبل حلولها بزمان كاف .

ثالثاً -حث المواطنين على الإقبال على الاستعارة والقراءة ومساعدتهم في اختبار ما يصلح لهم ويلائمهم .

(ب) يقوم السائق بقيادة سيارة الوحدة الثقافية المتنقلة وعرض الأشرطة السينمائية ويعنى بصيانتها بإشراف المشرف .

الفصل الثالث - الإعارة الداخلية

مادة ١٣ - (أ) يملأ المطالع عندما يدخل قاعة المطالعة في المكتبات المغلقة البطاقة من النموذج رقم ٢ يعين فيها الكتاب الذي يود الإطلاع عليه ويقدم عند استلامه له هويته الشخصية أو المدرسية ويستردها المطالع قبل نهاية الدوام عند أعارة الكتاب .

(ب) يسمح لرواد المكتبات المكشوفة بإدخال كتبهم الشخصية إلى قاعة المطالعة بموجب بطاقة تصريح نموذج رقم ٣ يملؤها المطالع قبل دخوله القاعة ويبرزها عند خروجه منها .

(ج) في المراكز التي لا تشتمل على قاعة خاصة بمطالعة الصحف والمجلات يسجل المطالع اسم المجلة أو الصحيفة التي يود مطالعتها في الحقل المخصص لاسم الكتاب على البطاقة من النموذج رقم ٢ .

(د) في المكتبات المكشوفة يملأ المطالع عند دخوله القاعة في سجل خاص من النموذج رقم ٤ أمام المشرف على القاعة اسمه وما يتعلق به من معلومات .

الفصل الرابع - الإعارة الخارجية

أولاً - في المراكز الثقافية العربية :

مادة ١٤ - (أ) لا يجوز إعارة الكتب إعارة خارجية إلا لمن يحمل بطاقة إثبات الشخصية وبعد موافقة مدير أو رئيس المركز .

مادة ٢٠ - على المستعير أن يعيد الكتاب بالشكل الذي تم تسليمه اليه عند انتهاء المدة المحسدة للاعارة ويعتبر مسؤولاً عن كل ما يلحق بالكتاب من ضرر أو تلف أو تمزيق بعض الصفحات فيه ويغرم في هذه الحالة ثمنه بالاضافة الى جواز حرمانه من الاعارة الخارجية بصورة مؤقتة أو دائمة .

مادة ٢١ - اذا تأخر المستعير عن اعادة الكتاب في الوقت المحدد يصار الى توجيه اذار اليه وفق النموذج رقم ٩ تعلن نسخة من هذا الانذار في لوحة اعلانات قاعة المطالعة واذا انتهت مدة الانذار دون ان يعيد الكتاب المعار كان لمدير أو رئيس المركز حرمان المستعير بصورة دائمة من الاستفادة من الاعارة الخارجية واعتبار الكتاب بحكم المفقود واتخاذ الاجراءات الادارية والمالية المقتضية .

مادة ٢٢ - يلزم المستعير اذا اضاع كتاباً باحضار نسخة مماثلة من الكتاب من ذات الطبعة والورق والتجليد والا فيلزم بدفع ثمن اقتناء النسخة البديلة بالاضافة الى اجور التجليد ان وجدت على انه في حال فقدان جزء من مجموعة كاملة وتعدر الحصول على نسخة ثانية منه ويلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها .

مادة ٢٣ - تقوم لجنة المسايعة في المركز الثقافي العربي بشراء بديل عن الكتاب المفقود بنتيجة الاعارة الخارجية من اصل مبلغ التأمين ويجرى تحصيل المبالغ التي تزيد عن مبلغ التأمين وفقاً لقانون جباية الاموال العامة وفي حال عديم العثور على بديل الكتاب المفقود في الاسواق تؤخذ القيمة التي تقدرها لجنة مبايعة المركز والتي لا يجوز بحال من الاحوال ان تقل عن ثمن الكتاب حين صدوره ايراداً للخزينة بالاضافة الى الغرامة التي يحسب لمدير المركز فرضها والتي لا تتجاوز مثلي ثمن الكتاب المفقود .

مادة ٢٤ - (أ) لا يجوز ان تعارض خارجياً المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية وكذلك كتب المخطوطات والاشربة بأنواعها والخرائط والمصبورات الجغرافية والتاريخية ، وعلى أمين المكتبة ان يلصق على هذه المطبوعات كافة بطاقة تشير الى انها لا تعارض للخارج .

(ب) يجوز لمدير أو رئيس المركز أن يفوض الى القائم لشؤون المكتبة بكتاب رسمي القيام باعارة الكتب التي يطلبها المطالع دون الرجوع اليه في كل طلب استعارة خارجية .

(ج) على من يرغب الاستعارة الخارجية أن يملأ البطاقة نموذج رقم ٥ ويقوم أمين المكتبة بتسجيلها في سجل خاص وفق النموذج رقم ٦ ويحتفظ ببطاقة طلب الاعارة في درج خاص مرتبة هجائياً بحسب اسماء المستعيرين .

(د) يسلم أمين المكتبة الى المستعير تصريحاً وفق النموذج رقم ٧ يسمح له بموجبه باخراج الكتاب الذي استعاره .

مادة ١٥ - (أ) يعتبر مدير أو رئيس المركز مسؤولاً عن الكتب المعارة خارج المركز وله في سبيل ذلك أن يأخذ الضمانات المالية الكافية من المستعير بحسب أهمية الكتاب وقيمه المادية أو أن يأخذ تمهيداً من أحد الموظفين الرسميين يكفل به الرائد المستعير .

(ب) في المراكز الثقافية التي يوجد فيها أمين مكتبة متفرغ للاعمال المكتبية ، توكل الى أمين المكتبة الصلاحيات المبينة في الفقرة السابقة كلياً أو جزئياً بتفويض من مدير المركز أو رئيسه وذلك تيسيراً لاعمال الاعارة .

مادة ١٦ - يمنح المستعير لقاء مبلغ التأمين الذي دفعه ايضاً رسمياً نموذج رقم ٨ وعند استرداد المبلغ يوقع المستعير على القسم الثاني من النموذج المشار اليه .

مادة ١٧ - عند اعادة الكتاب المعار تعاد بطاقة طلب الاعارة نموذج رقم ٥ الى المستعير ويؤشر أمين المكتبة في السجل نموذج رقم ٦ وعلى أرومة الايصال نموذج رقم ٨ بما يفيد اعادة الكتاب والتأمين مع الاشارة الى تاريخ الرد .

مادة ١٨ - لا يجوز أن يحتفظ المستعير بأكثر من خمسة كتب في وقت واحد .

مادة ١٩ - يحدد أمين المكتبة مدة اعارة الكتاب على ألا تتجاوز خمسة عشر يوماً ويجوز تمديدتها أو تجديداتها لفترة يحددها مدير أو رئيس المركز أو أمين المكتبة المفوض بذلك .

الامانة العامة المساعدة للشؤون الثقافية للحصول على موافقتها بعد تحديد مدة الاعارة .

(د) يوقع المستعير ايصالا من النموذج رقم ٢ يعاد اليه عند انتهاء مدة الاعارة ويلحق المستعير عند تخلفه عن إعادة الكتاب وفق قانون جباية الاموال العامة .

ثالثا - في الارياض بطريق مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة .

مادة ٢٩ - (ا) يسلم مدير أو رئيس المركز الكتب والنشرات والصحف وكل ما تحتاجه الوحدة الثقافية المتنقلة الى المشرف على هذه الوحدة لقاء ايصالات مؤقتة .

(ب) تسجل جميع هذه الاشياء مع بيان اجرائها واعدادها واسماء مؤلفيها أو علاماتها الفارقة وارقامها العامة والخاصة في سجلين متطابقين خاصين بحسب النموذج رقم ١٠ ويحتفظ مدير أو رئيس المركز أو من ينوب عنه باحدهما ويحتفظ امين المكتبة بالسجل الثاني .

(ج) عند اعادة مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة لاي مطبوع أو لاي شيء استعارته الى مستودع المركز أو خزانة كتبه يرقن قيده في السجلين الخاصين ويذكر تاريخ الترقين كما يسترجع الايصال الموقت .

مادة ٣٠ - (ا) تتم اعارة المطبوعات للقراء من ابناء الريف عن طريق المسؤول الاداري (رئيس البلدية أو المختار أو احد اعضاء الهيئة الاختيارية) وبكفالتهم الشخصية ويوقع على بطاقة الاستعارة الى جانب توقيع المستعير .

(ب) عندما يود القارئ استعارة بعض المطبوعات من مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة يملأ البطاقة نموذج رقم ١١ على ثلاث نسخ يوقع على اثنتين منها ويؤشر المشرف على الوحدة المتنقلة على الثالثة ويحتفظ بها للقيام بالدراسات والاحصاءات المطلوبة ، تظل احدى النسختين الموقعتين عند المستعير ويحتفظ المشرف بالنسخة الثانية على ان يعيدها الى المستعير فور اعادته المطبوعات المستعارة .

(ب) يجوز لمدير أو رئيس المركز الا يصبر اعارة خارجية الكتب التي لا يوجد منها في مكتبة المركز اكثر من نسخة واحدة والتي يتعذر الحصول على بديل عنها ان فقدت .

مادة ٢٥ - (ا) يمكن لمدير أو رئيس المركز ان يحتفظ لديه من مبالغ التأمينات بمبلغ ٣٠٠ ل.س كما يجوز ان يحتفظ هذا المبلغ لدى امين المكتبة وذلك لتداول الردييات المحتملة ويودع الباقي في حساب لدى احد المصارف باسم التأمينات الناتجة عن الاعسارة الخارجية للمكتب .

(ب) يجري سحب المبالغ المودعة عند الحاجة بموجب شيكات موقعة من مدير أو رئيس المركز وامين المكتبة أو من يقوم مقامه .

مادة ٢٦ - يسمح لمدير أو رئيس المركز الذي لا يوجد مصرف في منطقته ان يحتفظ لديه بمبلغ ٦٠٠ ل.س وفي حال زيادة مبالغ التأمينات عن ذلك يصار الى ايداع المبالغ الزائدة عن هذا الحد لدى اقرب مصرف لمنطقته وفقا لاحكام المادة ٢٥ من هذا القرار .

مادة ٢٧ - توقف الاعسارة الخارجية في المكتبات قبل ثلاثة اسابيع من موعد جرد المكتبة السنوي .

ثانيا - في مكتبة الادارة المركزية .

مادة ٢٨ - (ا) تعتبر مكتبة الوزارة في الادارة المركزية مكتبة مغلقة .

(ب) تقتصر الاعارة في مكتبة الوزارة في الادارة المركزية على موظفي الوزارة ويعفون من تقديم الكفالة أو الضمانة المالية على ان لا تبرئ محاسبة الادارة ذمتهم عند تركهم الخدمة الا بعد ابراء ذمتهم من قبل امانة المكتبة .

(ج) يجوز اعارة بعض الاشخاص من رجال الفكر من غير موظفي الوزارة دون كفالة أو ضمانة بعض الكتب بقصد تكليفهم بترجمتها أو مراجعتها أو مقابلتها كما يمكن اعارتهم ايضا بعض الكتب التي تفيدهم في ابحاثهم الخاصة وذلك بناء على طلب يحال من المديرية المختصة الى

الفصل الخامس - احكام ختامية

مادة ٣٤ - يحدد دوام المكتبات ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٣٥ - يجوز اطلاق اسم احد الاشخاص الذين يتبرعون بخزائن كتبهم ، الى احسدى المكتبات التابعة للوزارة على احدى هذه الخزائن على سبيل الذكرى والتشجيع .

مادة ٣٦ - يجرى خلال ثلاثة اشهر ابتداء من أول الشهر الذي يلي صدور هذا القرار جرد الكتب في جميع المكتبات التابعة للوزارة من قبل لجان الجرد المختصة .

(ا) على لجان الجرد المبينة في المادة ٦ من هذا القرار القيام بجرد جميع مالديها من الكتب خلال اربعة اشهر من تاريخ صدور هذا القرار وتنظيم قوائم بالكتب المفقودة على ثلاث نسخ مع بيان الرقم الاجمالي لعدد الكتب حتى تاريخ القيام بهذا الجرد شريطة ان تستوثق اللجان على مسؤوليتها من ان فقدان الكتب لم يكن بسبب سوء تصرف او اهمال من القائمين عليها .

(ب) تتولى الهيئة التفتيشية في الوزارة تدقيق قوائم الكتب المفقودة وتقديم الاقتراحات اللازمة بشأنها كترقين قيدها كلياً أو جزئياً أو تغريم المسؤولين عن فقدانها أو غير ذلك مع الاستئناس بحدود النسب المبينة في المادة ٧ من هذا القرار والاحكام الاخرى الواردة فيه وتصبح مقترحاتها نافذة بعد تصديقها من الوزير .

(ج) تزود كل من مديرية المكتبات ودائرة المحاسبة (اللوازم) في الادارة المركزية بنسخه عن المقترحات المشار اليها في الفقرة السابقة بشأن قوائم الكتب المفقودة بعد تصديقها من الوزير ويبلغ المركز الثقافي المختص النتيجة لتنفيذ ما قرره الوزارة بهذا الشأن .

مادة ٣٧ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ٣٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

(ج) تحدد الاعارة لفترة لا تتجاوز موعد الزيارة التالية التي تقوم بها الوحدة الثقافية المتنقلة للقرية ولكن يمكن تمديد فترة الاعارة مرتين فقط اذا رأى المشرف على الوحدة المتنقلة ما يستدعي هذا التمديد .

(د) لا يجوز اعارة اكثر من ثلاث كتب دفعة واحدة ويمكن للمشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة ان يعير بعض القراء خمسة كتب دفعة واحدة تقديراً لنشاطهم واهتمامهم بالمطالعة وحسن عنايتهم بالكتب التي يستعيرونها وحرصهم على اعادتها في نهاية المدة المحددة للاستعارة .

مادة ٣٩ - (ا) يطالب المستعير الذي يفقد ما استعاره أو يحدث فيه تلفاً ما يدفع ثمن ما اضاع أو اتلف وعند تخلفه عن الدفع يلاحق بالطرق القانونية وفقاً لاحكام جباية الاموال العامة .

(ب) اذا تخلف المستعير عن رد الكتب في الموعد المحدد فينذر أولاً وفق النموذج رقم ٩ واذا تكرر تخلفه يحرم من الاستعارة لفترة محددة أو غير محددة ويعتبر ما بحوزته من الكتب بحكم المفقود وتطبق عليه احكام الفقرة السابقة .

مادة ٣٢ - يحمل المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة في جولاته فهرساً بعناوين الكتب التي تحملها الوحدة الثقافية وبأسماء مؤلفيها وفهرساً آخر بما يمكن ان تحمله الوحدة معها في جولاتها المقبلة ليستطيع القراء - من ابناء الريف - اختيار ما يلائمهم منها .

مادة ٣٣ - يقدم المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة بعد كل جولة يقوم بها تقريراً على نسختين الى مدير المركز الثقافي أو رئيسه ، يشرح فيه سير العمل واحصاء عدد القراء ونوع الكتب المفضلة لديهم والاشربة التي عرضت اثناء الجولات وعدد المستفيدين منها ويضمن التقرير مقترحاته لتحسين خدمات الوحدة الثقافية المتنقلة .

يحتفظ مسدير أو رئيس المركز باحسدى النسختين ويرسل النسخة الثانية الى الوزارة بعد بيان رأيه بما جاء في هذا التقرير .

قرار رقم ١٥/ل (١)

تاريخ ١٣/٣/١٩٦٧

النظام الداخلي لدار الكتب الوطنية

ان وزير التعليم العالي

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٤٣ المؤرخ في ٢٤/١١/١٩٦٦ المتضمن أحداث وزارة التعليم العالي .

وبناء على المادة ٢٨ من القرار الجمهوري ذي الرقم ١١٤٤ لسنة ١٩٦٠ المتضمن انشاء مجمع اللغة العربية .

وبناء على المادة ٤٤ من القرار ذي الرقم ٣١ لسنة ١٩٦١ المتضمن نظام مجمع اللغة العربية .

وبناء على موافقة اللجنة الادارية في مجمع اللغة العربية وعلى اقتراح رئيس المجمع .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتمد النظام الداخلي لدار الكتب الوطنية (الظاهرية) المرفق بهذا القرار .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

النظام الداخلي

لدار الكتب الوطنية (الظاهرية) بدمشق

مادة ١ - يتولى مدير دار الكتب الوطنية (الظاهرية) تحت اشراف الامانة العامة لمجمع اللغة العربية الامور التالية :

(أ) حسن تطبيق هذا النظام .

(ب) جميع الشؤون الادارية المتعلقة بالموظفين والمستخدمين في دار الكتب الوطنية (الظاهرية) .

(ج) يقوم بجميع المراسلات والاتصالات مع المراجع ذات العلاقة بدار الكتب عن طريق الامانة العامة للمجمع .

(د) السهر على تغذية المكتبة بالمطبوعات والمخطوطات عن طريق الشراء أو الاستهداء .

(هـ) تقديم الاقتراحات اللازمة للامانة العامة لكل ما فيه الفائدة لقيام دار الكتب بمهامها على خير وجه .

مادة ٢ - يتولى مدير دائرة المطبوعات في دار الكتب الامور التالية :

(أ) الاشراف على قسم المطبوعات وعلى قاعات المطالعة والاهتمام بطلبات رواد دار الكتب .

(ب) القيام بوضع الفهارس الخاصة بمحتويات الدار من كتب ومجلات وصحف والعمل على تسجيلها في سجلاتها الخاصة والاشراف على من يساعده في ذلك .

(ج) العمل على انتقاء الكتب والمجلات التي يحسن اقتناؤها لدار الكتب واقتراح ذلك على المسؤولين :

مادة ٣ - يتولى مدير دائرة المخطوطات في دار الكتب الامور التالية :

(أ) الاشراف على قسم المخطوطات في دار الكتب والعناية بحفظها .

(ب) اقتراح تزويد الدار بالمخطوطات اللازم شراؤها .

(ج) اقتراح الوسائل الكفيلة بحفظ المخطوطات وحمايتها .

(د) العمل على تنظيم فهارس المخطوطات التي تمتلكها دار الكتب والاشراف على طبع ما يتقرر طبعه منها .

(هـ) الاشراف على شعبة تصوير المخطوطات والاهتمام بطلبات الراغبين في اقتناء المصورات .

مادة ٤ - يقوم أمين المطبوعات بالوظائف التالية :

(أ) الاشراف على شخصي على مستودعات الكتب المطبوعة وترتيبها والعناية بها

(ب) استلام الكتب المطبوعة الواردة الى الدار واخراجها واستعادتها حسب الاجراءات القانونية الواجب اتباعها .

(ج) العمل على ضبط سجل الموجودات وتسجيل ما يعار من الكتب وما يعاد منها .

(د) العمل على وضع الفهارس الخاصة

بموجودات الدار من الكتب والمجلات والنشرات المطبوعة .

مادة ٥ - يقسم أمين المخطوطات بالوظائف التالية :

(أ) الاشراف الشخصى على مستودعات المخطوطات وترتيبها والعناية بها .

(ب) استلام المخطوطات الواردة الى الدار واعارتها الى القراء حسب الاجراءات القانونية الواجب اتباعها .

(ج) العمل على وضع الفهارس الخاصة بموجودات الدار من مخطوطات والعمل على طبع ما يتقرر منها .

مادة ٦ - يقوم رئيس الديوان بأعمال البريد وضبط السجلات والاضابير ، والاجازات لشؤون الذاتية لموظفى دار الكتب وكل ما له علاقة بشؤون الديوان وهو مسؤول تجاه مدير دار الكتب .

مادة ٧ - يقوم المصور بما يلى :

(أ) تصوير المخطوطات على الأفلام الدقاق (ميكرو فيلم) وتكبيرها وتسجيلها فى سجل خاص وصيانة آلات التصوير وما اليها من أدوات .

(ب) تصوير ما يطلب منه تصويره من المطبوعات .

(ج) يستلم المصور الكتب المطلوبة لقاء وصل رسمى فيصورها ثم يعيدها الى المسؤول عنها .

(د) والمصور مسؤول عن سلامة الكتب التى تسلمها لتصويرها .

مادة ٨ - يقسم المنشئ بمساعدة امينى المخطوطات والمطبوعات بتسجيل الكتب المخطوطة والمطبوعة والمجلات والنشرات الدورية واعداد بطاقات لها .

مادة ٩ - يقوم الضارب على الآلة بنسخ ما تحتاج الدار اليه من مراسلات وجزازات للمخطوطات والمطبوعات وغيرها بعد التأشير على مسوداتها من قبل مدير الدائرة المختصة .

مادة ١٠ - يقوم المراقب بمراقبة قاعات المطالعة وحفظ النظام فيها ، وتلبية مطالب القراء

وارشادهم الى ما ييسر لهم مهتهم . وهو مسؤول عن سلامة الكتب فى أثناء المطالعة ويجب عليه تبليغ مدير المطبوعات عن كل حادث يقع فى قاعات المطالعة .

مادة ١١ - يقوم المناول بإيصال الكتب والمجلات من مستودعات الدار الى قاعات المطالعة فور طلبها من قبل مراقب القاعة .

مادة ١٢ - يقوم الكاتب بمساعدة امينى المخطوطات والمطبوعات فى أعمال التسجيل والفهرسة وتنسيق الكتب والمجلات .

مادة ١٣ - لمدير الدار أو من ينوب عنه ان يكلف الموظفين والمستخدمين ان يقوموا بعمل آخر من أعمال المكتبة غير ما ذكر فى اختصاصهم اذا اقتضت المصلحة ذلك .

مادة ١٤ - تجرد المستودعات كل خمس سنوات مرة ، وتعطل المكتبة فترة الجرد .

مادة ١٥ - تفتح دار الكتب أبوابها للمطالعين فى كل أيام الاسبوع عدا أيام الجمع والاعياد الرسمية ما خلا فترة الجرد الرسمية التى يعلن عنها قبل أسبوع على الاقل وتحدد ساعات الدوام بقرار من الامين العام للمجمع .

مادة ١٦ - تعار الكتب والوثائق والرسائل المخطوطة ضمن المكتبة فقط ، ولا يجوز اخراجها منها . أما المطبوعات من كتب ووثائق ورسائل ومصورات فيمكن اعارتها اعارة خارجية باذن خاص من رئيس المجمع أو أمينه العام باستثناء المعجمات والموسوعات والكتب النادرة . ويعود تقدير ندرتها الى الامانة العامة للمجمع .

مادة ١٧ - على الراغب بالمطالعة أن يحصل على رخصة من قبل مديرية المكتبة بعد أن يبرز هويته الشخصية .

مادة ١٨ - على الراغب بالمطالعة قبل دخوله احدى القاعات أن يترك كتبه الخاصة وحوائجها خارج القاعة . وأن يقدم رخصته الى المراقب عند دخوله قاعة المطالعة ، وتبقى الرخصة لدى المراقب حتى يتم مطالعته .

مادة ١٩ - على المطالع أن يعيد ما استعاره الى المراقب سليماً ، قبل مغادرة القاعة وان يستعيد منه رخصته والاىصال .

مادة ٢٠ - على المطالع أن يحافظ على سلامة الكتب وعلى النظام والهدوء داخل المكتبة وينبه من يخل بالشرط السابق أولا ثم يحرم من المطالعة لمدة من الزمن ثم تسحب منه رخصته بأمس من مديرية دار الكتب .

مادة ٢١ - على من يرغب في تصوير كتاب أو وثيقة مخطوطة أو مطبوعة أن يتقدم بطلب رسمي الى مديرية الدار يذكر فيه اسم الكتاب ورقمه ، ويحدد الصفحات المطلوب تصويرها ونوع التصوير .

وعلى طالب التصوير بعد موافقة مديرية دار الكتب على طلبه ان يدفع الى محاسب الادارة كلفة العمل قبل مباشرته .

قرار رقم ٤٤٧/و (١)

تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٨

تكوين مكتبة خاصة لادارة المجلة والمطبعة

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القوي بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى القسرات التنظيمي رقم ٦٠١/و تاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٦٥٥٩ - ٣/٢١ تاريخ ١٩٦٧/٤/٢٩

يقرو ما يلي :

مادة ١ - يكون لادارة المجلة والمطبعة في وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي مكتبة خاصة بها تدعى مكتبة المجلة تضم الكتب والمجلات المقتناة من قبلها أو المهداة اليها وكذلك الدوريات وغير ذلك من المطبوعات الاخرى .

مادة ٢ - (أ) تكون المطبوعات في مكتبة المجلة على نوعين :

١ - المطبوعات المقتناة .

٢ - المطبوعات قيد الاستعمال .

(ب) يقصد بالمطبوعات المقتناة الكتب والمجلات التي لها صفة الاثاث الثابت ، ويتم تحديدها من

قبل لجنة الادارة والتحرير بناء على اقتراح مدير ادارة المجلة والمطبعة .

(ج) يقصد بالمطبوعات قيد الاستعمال الكتب والمجلات التي توضع تحت تصرف مدير ادارة المجلة والمطبعة بعد ادخالها في قيود المستودع في مجلة المعرفة وذلك لاعتمادها كمراجع في اعداد مقالات المجلة ومن الجوائز استهلاكها ، كلياً أو جزئياً ، ويتم تحديد أنواع المجلات والكتب التي تحمل هذه الصفة من قبل لجنة الادارة والتحرير بناء على اقتراح مدير ادارة المجلة والمطبعة .

مادة ٣ - تسجل المطبوعات المقتناة في سجل خاص في المكتبة بعد ادخالها قيسود مستودع المجلة .

مادة ٤ - (أ) تتم الاعارة الداخلية أو الخارجية من مكتبة المجلة من قبل المسؤول عن المكتبة تحت اشراف مدير ادارة المجلة والمطبعة وتجري اعارة المطبوعات المقتناة لقاء توقيع المستعير على بطاقة اعارة من النموذج رقم ١ الملحق بهذا القرار .

(ب) يعتبر المستعير مسؤولاً عن المطبوعات المقتناة المعارة اليه وعن كل ما يلحق بها من ضرر أو تلف أو تمزيق ويغرم في هذه الحالة الثمن اذا لم يحضر نسخة مسائلة ومن ذات الطبعة والورق والتجليد بعد انتهاء مدة الاعارة .

(ج) يلاحق المستعير بالثمن عند تخلفه عن اعادة ما كان استعاره وفق قانون جسياسة الاموال العامة .

(د) يحدد مدير ادارة المجلة والمطبعة أنواع المطبوعات المقتناة التي لا يجوز اعارتها خارجياً اما بسبب غلاء ثمنها أو ندرتها أو عدم وجود مثيل لها في الاسواق .

مادة ٥ - (أ) تؤلف بأمر اداري يصدر عن مدير ادارة المجلة والمطبعة في نهاية كل سنة لجنة لجرد محتويات المكتبة من المطبوعات المقتنسة وتنظم بنتيجة الجرد محضر ضبط تبين فيه مطابقة القيود لموجودات المكتبة وأسماء المطبوعات المفقودة والمسؤولين عن فقدانها وتعليل أسباب هذا فقدان .

تسديد قيود المستودع وفق هذا التقرير بمسند
تصديقه من لجنة الادارة والتحرير .

(د) تدخل المطبوعات الصالحة للاستعمال المتبقية من المطبوعات قيد الاستعمال في سجل المكتبة الخاص بالمطبوعات المقتنسة وتسرى عليها الاحكام الخاصة بهذه المطبوعات .

مادة ٦ - تؤلف لجنة فور صدور هذا القرار
الوزارى بأمر ادارى يصدر عن مدير ادارة المجلة
والمطبعة لتتولى اجراء الجـرد وتنظيم محاضر
الضبط اللازمة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذ
هذا القرار وتطبق بشأن تسديد قيود المطبوعات
المقتناة أو قيد الاستعمال المفقودة أو التالفة ،
الاصول المحددة فى هذا القرار .

نمودج رقم (۱)

الملحق بالقرار رقم تاريخ / /

شبان مكتبة المجلة

بطاقة استعارة

تاريخ الاستعارة

مدة الاستثمار

الرقم المتسلسل

اسم المستعير

صفتہ و عنوانہ

يصرح المستعير بأنه قد اختار محل اقامته المبين أعلاه موطناً مختاراً له لتبليغه الانذارات وكافة الامور المتعلقة باستعارته من مكتبة المجلة .

اسم الكتاب أو المجلة	اسم المؤلف	رقم الكتاب في السجل	ملاحظات

توقيع المستعير

المشرف على شؤون مكتبة المجلة

تعاد هذه البطاقة الى المستعر بعد اعساده ما استعاره .

قرار رقم ٨٣٥/و (١)

تنظيم مكتبات مراكز الفنون التشكيلية

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ ،

وعلى القرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ المتضمن نظام المكتبات ،

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم ١٧٦٧٤/١/٢١ تاريخ ١٩٦٩/١١/١٢ ،

وعلى اقتراح معاون الوزير ،

يقدر ما يلي :

مادة ١ - يكون لكل مركز من مراكز الفنون التشكيلية التابعة لوزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي مكتبة خاصة به تضم الكتب والمجلات والدوريات والمراجع الفنية وغير ذلك من المطبوعات الاخرى المقتناة من قبل المركز أو المهداة اليه .

مادة ٢ - تعتبر هذه المكتبات من المكتبات المغلقة وتسرى عليها جميع الاحكام المتعلقة بالمكتبات المغلقة الواردة في نظام المكتبات .

مادة ٣ - يسمى أحد العاملين في مركز الفنون التشكيلية مسؤولاً عن المكتبة ويخضع لتقديم الكفالة حسب الاصول .

مادة ٤ - تتم الاعارة الداخلية أو الخارجية من مكتبة المركز من قبل المسؤول عن المكتبة تحت اشراف مدير مركز الفنون التشكيلية لقاء توقيع المستعير على بطاقة الاستعارة الداخلية أو الخارجية وفق النموذج ٢ و ٥ الملحقين بالقرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ .

مادة ٥ - (أ) يعتبر المستعير مسؤولاً عن الكتب والمطبوعات المعارة اليه وعن كل ما يلحق بها من ضرر أو تلف أو تمزيق ويغرم في هذه الحالة الثمن اذا لم يحضر نسخة مماثلة ومن ذات الطبعة والورق والتجليد بعد انتهاء مدة الاعارة .

(ب) يلاحق المستعير بالثمن عند تخلفه عن اعادة ما كان استعاره وفق قانون جباية الاموال العامة .

مادة ٦ - يحدد مدير الفنون الجميلة بالاتفاق مع مدير المركز أنواع الكتب والمطبوعات التي لا يجوز اعارتها أما بسبب غلاء ثمنها أو ندرتها أو عدم وجود مثيل لها في الاسواق .

مادة ٧ - تسجل الكتب والمطبوعات الواردة الى مكتبة المركز وفق الاصول المتبعة لدى المكتبات الاخرى التابعة للوزارة .

مادة ٨ - (أ) تقوم في نهاية كل سنة لجنة من ثلاثة أشخاص يعينها رئيس المركز بجرد محتويات المكتبة وتنظيم محضر ضبط بنتيجة الجرد تبين فيه مطابقة القيود لموجودات المكتبة .

(ب) في حال وجود بعض الكتب المفقودة يجب على اللجنة أن تذكر في ضبطها أسماء المطبوعات المفقودة ومواصفاتها والمسؤولين عن فقدانها أو تبرير أسباب هذا الفقدان .

(ج) يقدم ضبط الجرد الى مديرية الفنون الجميلة لتدقيقه وبيان الرأي بما جاء فيه قبل رفعه الى الوزارة وعليها أن تتأكد في حال فقدان بعض الكتب ان الفقدان لم يكن نتيجة سوء تصرف أو اهمال وانه لا يوجد أى مسؤول عنه .

(د) يحال ضبط الجرد الى مديرية الشؤون الادارية والقانونية ، وللوزير أن يعتبر الكتب المفقودة مستهلكة شريطة ألا يتجاوز عددها نسبة ٢٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنوياً .

مادة ٩ - تؤلف لجنة فور صدور هذا القرار الوزاري بأمر اداري يصدر عن الوزارة بناء على اقتراح مدير الفنون الجميلة لتتولى اجراء الجرد في مركز الفنون التشكيلية بدمشق وتنظيم الضبط اللازم خلال شهرين من تاريخ نفاذ هذا القرار وتطبق بشأن تسديد قيود المطبوعات المفقودة أو التالفة الاصول المحددة في هذا القرار .

مادة ١٠ - تطبق بشأن هذه المكتبات الاحكام والقواعد النافذة عملاً بالقرار رقم ٤٧٣/و تاريخ

١٩٦٥/١١/٤ وتعديلاته وإبلاغات الصادرة بهذا الشأن الا فيما نص عليه هذا القرار .

مادة ١١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٦٩/١٢/٢٩

قرار رقم ١٠٤ (١)

تنظيم المكتبات التابعة لوزارة الاوقاف

ان وزير الاوقاف

بناء على المرسوم رقم ١١٢٩ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٩ وعلى المرسوم التشريعي رقم ٢٠٤ تاريخ ١٩٦١/١٢/١١ المتضمن تنظيم وزارة الاوقاف وتعديلاته .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

الفصل الاول

في انواع المكتبات ومهامها

مادة ١ - المكتبات التابعة لوزارة الاوقاف ودوائرها في المحافظات نوعان :

(أ) مكتبات خاصة : وهي المكتبات التي تحفظ فيها الكتب ضمن خزائن مغلقة ويقصر استعمالها على فئة محدودة من المطالعين كالمكتبات العائدة للإدارة المركزية أو المديرية ودوائر الاوقاف في المحافظات .

(ب) مكتبات عامة : وهي المكتبات التي ترتب فيها الكتب في خزائن أو على رفوف مكشوفة وتكون مفتوحة للمطالعة بحيث يستطيع عامة الناس ارتيادها لمطالعة الكتب والمجلات ضمن قاعات معدة لهذا الغرض وتحت اشراف ومراقبة موظفي المكتبة المختصين .

مادة ٢ - تحدث المكتبات العامة بحسب الحاجة اليها وبعد توفر الاعتمادات اللازمة لذلك بقرار من وزير الاوقاف بناء على اقتراح الدائرة الوقفية ذات العلاقة .

مادة ٣ - تحدد بتعليمات أو بلاغات وزارية قواعد التسجيل والتصنيف والفهرسة والاصول

الواجب مراعاتها في المطالعة وذلك بقصد توحيدها في جميع المكتبات التابعة للوزارة وفق أحدث الاصول الفنية ومقتضيات المصلحة العامة .

مادة ٤ - تحدد مهمة المكتبات الوقفية كما يلي :

(أ) اقتناء الكتب المطبوعة والمخطوطة والوثائق والمجلات والصحف والدوريات والتشترات والخرائط والمصورات والاطالس وغيرها في مختلف فروع المعرفة والثقافة ولاسيما ما يتعلق منها بالعلوم الدينية أو كان متصلا بالبلاد العربية والاسلامية .

(ب) جمع الكتب وغيرها من المقتنيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) السابقة والمحافظة - بدون أن يستفاد منها - في مختلف المساجد والجامع والمدارس القديمة والتكايا والزوايا وغيرها من المؤسسات الوقفية ووضعها تحت تصرف جمهور المطالعين والباحثين .

(ج) حفظ الكتب والمقتنيات المشار اليها في الفقرتين السابقتين وترتيبها وتصنيفها وفهرستها بصورة علمية وفنية والتعريف بها وتيسير سبل مطالعتها وافساح المجال أمام المختصين والباحثين للاستفادة من هذه المقتنيات وتوفير وسائل الدراسة والبحث والتحقيق لهم .

(د) الاسهام في نشر الثقافة العلمية ولاسيما العربية والاسلامية وتعميمها على مختلف طبقات الشعب وتشجيع أبنائه على التزود بالمعرفة عن طريق اطلاعه على الجيد والجديد منها .

مادة ٥ - تؤلف عند الحاجة في الادارة المركزية وفي كل دائرة وقفية لجنة من :

عضو يسميه الوزير في الادارة المركزية أو مدير أو مأمور الدائرة الوقفية في المحافظات .

أمين المكتبة .

محاسب الادارة .

وتتولى الاعمال التالية :

(أ) تقديم التوصيات والمقترحات التي تيسر للمكتبات التابعة للدوائر الوقفية القيام بمهمتها .

(ب) تقديم التوصيات والمقترحات بما ينبغي للمكتبات المشار إليها اقتناؤه من كتب ومطبوعات وغيرها من المقتنيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذا النظام .

(ج) تقديم التوصيات والمقترحات بأسماء الكتب والمقتنيات التي ترى أن لا يسمح للجمهور بالاطلاع عليها لفترة محددة أو غير محددة باستثناء المختصين والباحثين على أن تخضع هذه القائمة لموافقة الوزارة .

(د) التوصية بقبول أو رفض الهبات والتبرعات المقدمة للمكتبات من الافراد والجمعيات والمؤسسات الوطنية والأجنبية للحصول على موافقة الوزارة .

(هـ) تحديد المقتنيات التالفة بسبب كثرة الاستعمال أو الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التي لم تعد هناك فائدة من وجودها في المكتبة للعمل على ترقينها وفقا للاصول المنصوص عليها في تعليمات وزارة المالية المتعلقة بتنظيم قيود الاثاث .

مادة ٦ - (أ) يجرى في نهاية كل سنة جرد عام لكافة الكتب والمقتنيات الموجودة في كل مكتبة بمعرفة لجنة تؤلف من أمين المكتبة وعضوين آخرين يختارهما الوزير في الادارة المركزية أو مدير أو مأمور الدائرة الوقفية في المحافظات .

(ب) تنظم كل من هذه اللجان محضر ضبط بنتيجة الجرد على أربع نسخ تبين فيه مطابقة الموجودات لما هو مدون في السجلات أو عدم مطابقتها مع بيان أسماء الكتب المفقودة عند اللزوم ونسبتها لمجموع مقتنيات المكتبة وتعليل أسباب فقدانها . وتقدم نسختان من هذا المحضر الى الوزارة مشفوعة بمطالعة مدير أو مأمور الدائرة الوقفية .

(ج) تقوم الادارة المسؤولة عن شؤون المكتبات في الوزارة بتدقيق محاضر ضبوط الجرد وتقديم تقرير بذلك مشفعا برأيها حول الظروف التي أدت الى فقدان وتحديد المسؤولية .

مادة ٧ - يجوز بموافقة وزير الاوقاف وبعد التأكد من ان فقدان لم يكن بنتيجة سوء تصرف أو إهمال أو عند عدم وجود مسؤول عنه اعتبار الكتب أو المقتنيات المفقودة بحكم المستهلكة وترقين

قيدها من السجلات شريطة أن لا تتجاوز في مجموعها حدود النسب التالية :

١٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا بالنسبة للمكتبات الخاصة ٣٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا بالنسبة للمكتبات العامة ولا تشمل هذه النسب الكتب التي لا يجوز اعارتها أو التي منع تداولها بتعليمات خاصة أو كتب المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الأساسية والمخطوطات والخرائط والمصورات الجغرافية والتاريخية .

الفصل الثاني

جهاز المكتبات

مادة ٨ - يقوم بشؤون كل مكتبة أمين مكتبة يعاونه العدد اللازم من المراقبين والمناولين والكتبة والفنيين والاذنة على أن يكون عدد هؤلاء في كل مكتبة متناسبا مع نوعها وعدد الكتب الموجودة فيها وعدد قاعات المطالعة ومدى اتساع الخدمات المكتبية التي تؤديها من شراء وهدايا واعارة وما تحتاجه من صيانة وتنظيم .

مادة ٩ - أمين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها وتيسير الافادة منها وهو خاضع لتقديم الكفالة القانونية وفق الانظمة المطبقة لدى دوائر المالية . وهو يتولى :

(أ) الاشراف على أعمال موظفي المكتبة ومستخدميها من النواحي الادارية والفنية وارشادهم الى اصول التسجيل والتصنيف والفهرسة وافساح المجال أمامهم لاكتساب كل الخبرات التي تساعد على تجويد أعمالهم المكتبية .

(ب) تصنيف الكتب الواردة الى المكتبة وذلك باعطاء كل كتاب فيها الرقم العلام المتسلسل والرقم الخاص الذي يحدد موضوعه وفقا للتعليمات المتعلقة بالتصنيف .

مادة ١٠ - يقوم العاملون في المكتبة بما يلي :

(أ) استلام الكتب والمجلات من الجهة المرسله .

(ب) تسجيل الكتب في السجل العلام حسب الاصول .

(ج) انشاء بطاقات فهرس الكتب ووضعها في أماكنها من الدروج التي يحددها لها موضوعها أو اسم مؤلفها كما يشرفون على وضع الكتب في أماكنها المعينة على الرفوف .

(د) تسجيل المجسلات في السجل الموقت الخاص بها واعداد بطاقات الفهارس لها .

(هـ) تنظيم أعمال الاعارة داخل المكتبة وخارجها بالاتفاق مع أمين المكتبة .

(و) تنظيم الاحصاءات الشهرية وفق النموذج رقم (١) المرفق بهذا النظام .

مادة ١١ - في المكتبات الصغيرة التي لا يقوم بالعمل فيها الا موظف واحد يقوم هذا الموظف بأمانة المكتبة وبكافة الاعمال الاخرى المنصوص عليها في المادة السابعة . اما في حال تعدد الموظفين فيجوز توزيع الاعمال فيما بينهم من قبل أمين المكتبة بموافقة الوزارة في الادارة المركزية أو بموافقة مدير أو مأمور الدائرة الوقفية في المحافظات .

الفصل الثالث

في الاعارة الداخلية والخارجية

مادة ١٢ - يملأ المطالع عندما يدخل قاعة المطالعة في المكتبات العامة استمارة استمارة (نموذج رقم ٢) يعين فيها الكتاب الذي يود الاطلاع عليه ويقدم عند استلامه له بطاقته الشخصية أو المدرسية . وعند اعارة الكتاب يسترد هذه البطاقة مع قسيمة الاستمارة التي تحمل توقيع المشعر بالاستلام ابراء لذمته .

مادة ١٣ - لايجوز اعارة الكتب اعارة خارجية سواء في المكتبات العامة أو الخاصة الا لمن يحمل بطاقة اثبات الشخصية وبعد موافقة أمين المكتبة .

مادة ١٤ - على من يرغب في الاستمارة الخارجية ان يملأ استمارة استمارة (نموذج رقم ٣) ويقوم أمين المكتبة بتسجيلها في سجل خاص (نموذج رقم ٤) بعد ان يسلم الكتاب المطلوب للمستعير مع قسيمة الاستمارة التي تصرح له باخراج الكتاب من المكتبة . اما القسم الثاني من الاستمارة الذي يحمل توقيع المستعير فيحفظ لدى أمين المكتبة في درج خاص يصنف فيه الاستمارات

بحسب أسماء المستعيرين وبالتسلسل الهجائي حتى اعارة الكتاب الى المكتبة .

مادة ١٥ - يعتبر أمين المكتبة مسؤولاً عن الكتب المعارة الى الخارج وله في سبيل ذلك ان يأخذ الضمانات المالية الكافية من المستعير بحسب أهمية الكتاب وقيمتها المادية أو ان يأخذ تعهداً من أحد الموظفين الرسميين الاصلاء يكفل به تأمين اعارة الكتاب المستعار وضمان قيمته في حالة فقدان .

مادة ١٦ - يمنح المستعير لقاء مبلغ التأمين الذي دفعه ايضاً رسمياً موقعا من قبل أمين المكتبة (نموذج رقم ٥) وعند استرداد المبلغ بعد اعارة الكتاب يوقع المستعير على القسم الثاني من النموذج المشار اليه اشعاراً بذلك .

مادة ١٧ - عند اعارة الكتاب المعار تعاد استمارة الاعارة (نموذج رقم ٣) الى المستعير ويؤشر أمين المكتبة في السجل (نموذج رقم ٤) وعلى أرومة الايصال (نموذج رقم ٥) بما يفيد اعارة الكتاب والتأمين مع الاشارة الى تاريخ الرد .

مادة ١٨ - لا يجوز ان يحتفظ المستعير بأكثر من خمسة كتب في وقت واحد .

مادة ١٩ - لا يجوز أن تتجاوز مدة اعارة الكتاب خمسة عشر يوماً على الاكثر ويجوز تمديدتها لمدة ماثلة ولمرة واحدة فقط .

مادة ٢٠ - على المستعير ان يعيد الكتاب بالشكل الذي تم تسليمه اليه عند انتهاء المدة المحددة للاعارة ويعتبر مسؤولاً عن كل ما يلحق بالكتاب من ضرر أو تلف أو تمزيق بعض الصفحات فيه ، ويغرم في هذه الحالة ثمنه بالاضافة الى جواز حرمانه من الاعارة الخارجية بصورة مؤقتة أو دائمة .

مادة ٢١ - اذا تأخر المستعير عن اعارة الكتاب في الوقت المحدد يوجه اليه انذار (نموذج رقم ٦) تعلق نسخة عنه في لوحة اعلانات قاعة المطالعة واذا انتهت مدة الانذار دون أن يعيد الكتاب المعار كان لأمين المكتبة حرمان المستعير بصورة دائمة من الاستفادة من الاعارة الخارجية واعتبار الكتاب بحكم المفقود واتخاذ الاجراءات الادارية والمالية مقتضية لتحصيل قيمته .

مادة ٢٢ - يلزم المستعير اذا اضاع كتابا باحضار نسخة مماثلة من الكتاب من ذات الطبعة والورق والتجليد والا فيلزم بدفع ثمن اقتناء النسخة البديلة بالاضافة الى اجور التجليد ان وجدت . على أنه في حال فقدان جزء من مجموعة كاملة وتعذر الحصول على نسخة ثانية منه يلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها .

مادة ٢٣ - يقوم امين المكتبة بتأمين شراء بديل من الكتاب المفقود نتيجة الاعارة الخارجية بمعرفة لجنة المبايعة من أصل مبلغ التأمين ، ويجرى تحصيل المبالغ التي تزيد عن مبلغ التأمين وفقا لقانون جباية الاموال العامة . وفي حال عدم العثور على بديل الكتاب المفقود في الاسواق تؤخذ القيمة التي تقدرها لجنة المبايعة والتي لا يجوز بحال من الاحوال أن تقل عن ثمن الكتاب حين صدوره ايرادا لحزينة الدائرة الوقفية بالاضافة الى الغرامة التي يحق للوزير في الادارة المركزية أو لمدير أو مأمور الدائرة الوقفية في المحافظات غرضها على المستعير على ان لا تتجاوز مثل ثمن الكتاب المفقود .

مادة ٢٤ - (أ) لا يجوز أن تعار خارجيا المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية وكذلك الكتب المخطوطة أو النادرة والمخطوطات والمصورات الجغرافية والتاريخية . وعلى امين المكتبة ان يلصق على هذه المطبوعات كافة بطاقات خاصة تشير الى أنها غير قابلة للاعارة للخارج .

(ب) وبالإضافة الى ذلك يجوز لامين المكتبة ان يمنع عن اعارة بعض الكتب اعارة خارجية اذا كان لا يوجد منها في المكتبة الا نسخة واحدة وكان من المتعذر الحصول على بديل عنها ان فقدت .

مادة ٢٥ - يجوز لامين المكتبة ان يحتفظ لديه من مبالغ التأمينات المودعة لديه بمبلغ لا يتجاوز ٣٠٠ ليرة سورية لتدارك الرديات المحتملة ويودع الباقي في صندوق الدائرة الوقفية التي تتبع بها

المكتبة في حساب الامانات . ويجرى سحب هذا المبلغ عند الاقتضاء كله أو بعضه بناء على طلب امين المكتبة وبموجب معاملة اصولية .

مادة ٢٦ - توقف الاعارة الخارجية في المكتبات قبل خمسة عشر يوما من موعد ابتداء الجرد السنوي لمحتويات المكتبة .

مادة ٢٧ - تعتبر مكتبة الوزارة في الادارة المركزية ومكتبات الدوائر الوقفية في المحافظات مكتبات خاصة وتقتصر الاعارة فيها على موظفي الوزارة الاداريين منهم والدينيين وعلى مستخدميها وعمالها الدائمين ويعفون من تقديم الكفالة أو الضمانة المالية على ان لا تبرأ محاسبة الادارة المختصة ذمتهم عند تركهم الخدمة الا بعد ابراء ذمتهم من قبل امانة المكتبة .

الفصل الرابع

احكام متفرقة

مادة ٢٨ - يحدد دوام المكتبات الوقفية ببلاغات تصدر عن وزير الاوقاف .

مادة ٢٩ - يجوز بموافقة وزير الاوقاف اطلاق اسم احد الاشخاص الذين يتبرعون بخزائن كتبهم الى احدى المكتبات التابعة للوزارة على احدى هذه الخزائن على سبيل الذكرى والتشجيع .

مادة ٣٠ - يجري خلال ثلاثة أشهر ابتداء من اول الشهر الذي يلي تاريخ صدور هذا القرار جرد الكتب في جميع المكتبات التابعة للوزارة من قبل لجان الجرد المختصة المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا القرار وتنظم بنتيجة هذا الجرد محاضر ضبط اصولية ترفع نسختان منها الى الوزارة مشفوعة بمطالعة مدير أو مأمور الدائرة الوقفية ذات العلاقة .

مادة ٣١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٩/١١/١٣٨٩ الموافق ١٩٧٠/٢/٥

وزارة الاوقاف

بيان احصائي عن حركة المطالعة

مكتبة الاوقاف في

خلال شهر

١٩٧

نموذج رقم (١)

أولاً - عدد الكتب المطالعة بحسب أنواعها

المعارف العامة	العلوم الفلسفية	العلوم الدينية	العلوم الاجتماعية	العلوم المحضة	العلوم التطبيقية	الآداب والفنون وعلوم اللغة	المخطوطات	الدوريات	الكتب الاجنبية	الكتب المأخوذة	المجموع العام

ثانياً - عدد المطالعين بحسب اعمارهم

دون العاشرة	من ١٠ - ١٩	من ٢٠ - ٢٩	من ٣٠ - ٣٩	من ٤٠ - ٤٩	من ٥٠ - ٥٩	من ٦٠ - فما فوق	المجموع العام

ثالثاً - عدد المطالعين بحسب مهنتهم

طلاب	موظفين	عمال	مزارعين	تجار	حرفيين	مهن حرة	مهن مختلفة	المجموع العام

نظم في / / ١٩٧

امين المكتبة

<p>وزارة الاوقاف مكتبة الاوقاف في ٠٠٠ نموذج رقم ٢ استمارة استعارة داخلية عنوان الكتاب : ٠٠٠ المؤلف : ٠٠٠ عدد الاجزاء : ٠٠٠ عدد المجلدات : ٠٠٠ العام رقم الكتاب : _____ الخاص اسم المستعير : تاريخ الولادة : ٠٠٠ المهنة : ٠٠٠ العنوان : ٠٠٠٠ تاريخ الاستعارة : ٠٠٠</p>	<p>وزارة الاوقاف مكتبة الاوقاف في ٠٠٠ نموذج رقم ٢ استمارة استعارة داخلية عنوان الكتاب : ٠٠٠ المؤلف : ٠٠٠ عدد الاجزاء : ٠٠٠ عدد المجلدات : ٠٠٠ العام رقم الكتاب : _____ الخاص استلمت الكتاب المبينة أوصافه اعلاه بعد الاطلاع على نظام المكتبة وشروط الاعارة : اسم المستعير : ٠٠٠ التاريخ : ٠٠٠ تاريخ الولادة : ٠٠٠ التوقيع : ٠٠٠ المهنة : ٠٠٠ العنوان : ٠٠</p>
<p>وزارة الأوقاف مكتبة الأوقاف في ٠٠٠ نموذج رقم ٣ استمارة اعارة خارجية عنوان الكتاب : ٠٠٠ المؤلف : ٠٠٠ عدد الاجزاء : ٠٠٠ عدد المجلدات : ٠٠٠ العام رقم الكتاب : _____ الخاص استلمت الكتاب المبينة أوصافه اعلاه بعد الاطلاع على نظام المكتبة وشروط الاعارة : اسم المستعير : ٠٠٠ التاريخ : ٠٠٠ تاريخ الولادة : ٠٠٠ التوقيع : ٠٠٠ المهنة : ٠٠٠ العنوان : ٠٠٠٠ سجل في السجل الخاص بالاعارة الخارجية تحت رقم ٠٠٠ / / ١٩ امين المكتبة</p>	<p>وزارة الأوقاف مكتبة الاوقاف في ٠٠٠ نموذج رقم ٣ تصريح بإخراج كتب معارة عنوان الكتاب : ٠٠٠ المؤلف : ٠٠٠ عدد الاجزاء : ٠٠٠ عدد المجلدات : ٠٠٠ العام رقم الكتاب : _____ الخاص اسم المستعير : مدة الاعارة : ٠٠٠ تاريخ الاعارة : ٠٠٠ امين المكتبة</p>

وزارة الاوقاف

مكتبة الاوقاف في ٠٠٠

نموذج رقم (٤)

سجل الاعارة الخارجية

الرقم المتسلسل	تاريخ الاعارة	عنوان الكتاب	اسم المؤلف	الاجزاء أو المجلدات	رقم الكتاب	اسم المستعير	عنوان المستعير	مقدار التأمين	تاريخ اعارة الكتاب	اشعارا بالاعادة	توقيع أمين المكتبة	ملاحظات
----------------	---------------	--------------	------------	---------------------	------------	--------------	----------------	---------------	--------------------	-----------------	--------------------	---------

وزارة الاوقاف مكتبة الاوقاف في ٠٠٠ تأمين استعارة الرقم المتسلسل ٠٠٠ / / ل.س انا الموقع ادناه ٠٠٠ اصرح بانني استعدت مبلغ التأمين وقدره ٠٠٠٠ ليرة سورية الذي اودعته بتاريخ / / ١٩٧ لقاء استعارة كتب للمطالعة الخارجية . في / / ١٩٧ توقيع المستعير											
وزارة الاوقاف مكتبة الاوقاف في ٠٠٠ تأمين استعارة الرقم المتسلسل ٠٠٠ / / ل.س استلمت من السيد ٠٠٠ مبلغ ٠٠٠٠ ليرة سورية كتأمين عن استعارة كتب للمطالعة الخارجية . في / / ١٩٧ توقيع أمين المكتبة											
رقم المستعير المتسلسل في سجل الاعارة الخارجية توقيع أمين المكتبة											
ملاحظة هامة : انظر التعليمات بظهر الايصال											

تعليمات هامة

- ١ - يحفظ هذا الايصال حتى استرداد التأمين .
- ٢ - مدة الاعارة (١٥) يوما قابلة للمتديد عند الضرورة لمرة واحدة فقط .
- ٣ - كل ما يصيب من ضرر أو تلف أو تمزيق يعتبر المستعير مسؤولا عنه ، ويحسرم من الاعارة الخارجية بصورة دائمة ، ويفرم ثمن الكتاب ، وثمان كامل اجزائه ، أو يكلف بجلب نسخة مماثلة من الطبعة ذاتها والورق ذاته .
- ٤ - لا يسلم الكتاب ولا يعاد التأمين الا للمستعير بالذات على ان يحمل بطاقة هويته الشخصية .
- ٥ - في حال عدم اعادة الكتاب عند انتهاء مدة الاعارة تتخذ بحق المستعير الاجراءات القانونية .

وزارة الاوقاف

مكتبة الاوقاف في ...

نموذج رقم (٦)

النداء

الى السيد ...

نعلمكم ان المدة المحددة لاستعارتكم الكتب المبينة اسماؤها ادناه قد انتهت .

فالرجاء اعادتها الينا خلال
القانونية اللازمة لاستردادها .

تاريخ الاستعارة	رقم الكتاب	اسم المؤلف	عنوان الكتاب
	ع خ		

في / / ١٩٧

امين المكتبة

تعلق نسخة عن هذا الالندار في لوحة اعلانات قاعة المطالعة

قرار رقم ٧ / ت (١)

تاريخ ١٠ / ١ / ١٩٧٩

احداث مكتبة مفتوحة

وزير الزراعة والاصلاح الزراعى

بناء على احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ لعام ١٩٦٨

وعلى احكام القرار رقم ٣٢ / ت لعام ١٩٧٣

وعلى كتاب مديرية البحوث العلمية الزراعية رقم ٢٣٧٢

/ ص ب ز تاريخ ١٢ - ١٠ - ١٩٧٨ المعطوف على تقرير

التفتيش رقم ٥ / ت ح تاريخ ٢٧ - ٧ - ١٩٧٨

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلى :

الفصل الاول

مادة ١ - تحدث لدى وزارة الزراعة والاصلاح الزراعى

مكتبة مفتوحة تشرف عليها مديرية البحوث العلمية الزراعية .

مادة ٢ - تحدد مهمة المكتبة كما يلى :

(أ) اقتناء الكتب والمجلات والدوريات العلمية الزراعية

وغيرها لمختلف المصادر والفروع الفنية .

(ب) اقتناء الوسائل السمعية والبصرية المتممة لاجل

المكتبة .

(ج) حفظ هذه المقتنيات والمستندات والوثائق وتصنيفها

وفهرستها حسب الاصول المرعية .

(د) تيسير سبل المطالعة وافساح المجال امام الفنيين

والباحثين للافادة من هذه المقتنيات .

(هـ) اصدار نشرات اعلامية دورية بمقتنيات المكتبة .

مادة ٣ - تؤلف لجنة من ثلاث عناصر يرأسها امين

المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) وعضوية معاون واحد موظف

الاقسام المختصة تتولى الاعمال التالية :

(أ) التوصية بما ينبغى للمكتبة اقتناؤه من المطبوعات

والمخطوطات وغيرها من المقتنيات المحددة فى الفقرتين أ وب

من المادة ٢ من هذا القرار .

(ب) التوصية بقبول او رفض الهبات والتبرعات المقدمة

للمكتبة من الافراد والمؤسسات الوطنية والاجنبية للحصول

على موافقة الوزارة .

(ج) تحديد المقتنيات التالفة بسبب كثرة الاستعمال او

الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التى لم تعد لها فائدة

من استمرار وجودها فى المكتبة وترقيتها وفق ضوابط استهلاك

نظامية بعد تصديقها من السيد الوزير .

مادة ٤ - تقوم بمجرد المكتبة سنويا لجنة مؤلفة من :

(أ) امين المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) .

(ب) محاسب الادارة او من ينوبه .

(ج) احد الموظفين الفنيين .

(د) عنصرين معاونين .

تنظم هذه اللجنة محضر ضبط بنتيجة الجرد تبين فيه :

١ - حالة المكتبة الراهنة .

٢ - مطابقة القيود .

٣ - تنظيم قائمة بأسماء الكتب المفقودة مع تعليل اسباب

الفقدان ونسبته .

٤ - تنظيم قائمة بأسماء الكتب التالفة وبعد التأكد من ان

الفقدان لم يكن نتيجة اهمال او سوء تصرف اعتبار هذه الكتب

والمطبوعات المفقودة مستهلكة شريطة ان لا تتجاوز ٣٠٠٠ ليرة

سورية ولا تشمل هذه النسبة المطبوعات التى لا تجوز اعارتها

خارج المكتبة .

مادة ٥ - يجوز بموافقة وزير الزراعة والاصلاح الزراعى

وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن نتيجة اهمال او سوء

تصرف اعتبار هذه الكتب والمطبوعات المفقودة مستهلكة

شريطة ان لا تتجاوز ٣٠٠٠ ليرة سورية ولا تشمل هذه النسبة

المطبوعات التى لا تجوز اعارتها خارج المكتبة .

الفصل الثانى

مادة ٦ - يدير شؤون المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) او

امين المكتبة ، ومعاونيه ، وعدد من الموظفين والمستخدمين

بتناسب مع نطاق الخدمات التى تقدمها المكتبة وما تحتاجه من

تنظيم وصيانة .

مادة ٧ - يوزع العمل بين العاملين فى المكتبة بأمر

ادارى بصدر بناء على اقتراح مدير البحوث العلمية الزراعية .

مادة ٨ - تدخل فى قيود مستودع وزارة الزراعة

والاصلاح الزراعى او مديرية البحوث العلمية الزراعية جميع

المطبوعات العلمية التى تسدد قيمتها خزينة الدولة وتسلم الى

المكتبة .

مادة ٩ - (أ) امين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ

مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها بناء على طلب اقسام

المديرية .

(ب) يتولى امين المكتبة الاشراف على :

١ - اعمال العاملين فى المكتبة من النواحي الفنية

وارشادهم .

مادة ١٢ - تقوم لجنة المبيعة في مديرية البحوث برئاسة أمين المكتبة بتحديد قيمة المطبوعات المفقودة أو المثلثة وتقدير الغرامة المقدرة بمثلثي ثمن الكتاب أو أكثر آخذة بعين الاعتبار القيمة العلمية للمطبوعة بالاستعانة بأحد اخصائي موضوع الكتاب .

مادة ١٣ - اذا تأخر المستعير عن اعادة ما استعاره في الوقت المحدد يوجه اليه انذارا وفق النموذج رقم ٤ المرفق واذا انتهت مدة الانذار دون ان يعيد المستعير المطبوعات وتتخذ الاجراءات الادارية والمالية المقتضية وتطبق بحقه المادة ١٤ التالية .

مادة ١٤ - يلزم المستعير الذي لم يعد ما استعاره باحضار نسخة مماثلة من ذات الطبعة والورق والتجليد او يدفع ثمن النسخة البديلة مع الغرامة التي لا تقل عن مثلي ثمن الكتاب .

وعند تحلفه عن الدفع يحسم من راتبه المبلغ المقرر بناء على تقرير اللجنة المشكلة بمقتضى المادة ١٢ من هذا القرار .

مادة ١٥ - في حال فقدان جزء من مجموعة يلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها .

مادة ١٦ - لا تجوز اعادة المعاجم (القواميس) والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية والكتب الوحيدة والاشربة والخرائط الا اعادة مؤقتة وضمن المكتبة فقط .

مادة ١٧ - توقف الاعارة الخارجية في المكتبة خلال الاسابيع الثلاثة الاخيرة من كل عام وحتى انتهاء الجرد السنوي للمكتبة .

الفصل الرابع احكام ختامية

مادة ١٨ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٩ - يسرى مفعول هذا القرار على المكتبات الفرعية الموجودة لدى الجهات التابعة للوزارة .

مادة ٢٠ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

دمشق في ١٠ - ١ - ١٩٧٩

٢ - الاشراف على تصنيف الكتب الواردة الى المكتبة .
٣ - تأمين لوازم المكتبة من مطبوعات وقرطاسية وغيرها .
٤ - تجليد الكتب والمجلات حسب الضرورة .
٥ - ادخال الكتب والمجلات المشتراة الى مستودع مديريه البحوث العلمية الزراعية لاجراجها رسميا الى المكتبة .

(ج) يقوم العاملون في المكتبة تحت اشراف امين المكتبة بما يلي :

- ١ - استلام الكتب من مختلف الجهات والمصادر وتسجيلها في السجل المخصص نموذج ٢ المرفق .
- ٢ - تسجيل المجلات والدوريات في السجل الخاص بها واعداد بطاقتها وفق النموذج ٥ المرفق .
- ٣ - انشاء بطاقات الفهارس ووضعها في مواقعها المخصصة لها في الارشيف .
- ٤ - تنظيم اعمال الاعارة والاستعادة والمطالبة نموذج رقم ٣ المرفق .
- ٥ - تنظيم التقرير الدوري وفق النموذج رقم ١ المرفق .

الفصل الثالث (في الاعارة)

مادة ١٠ - تعار الكتب لكافة العاملين في الوزارة والمديريات التابعة لها وفق ما يلي :

- (أ) مدة الاعارة ١٥ خمس عشرة يوما واذا احتاج المستعير الكتاب لفترة اطول فعليه اعادته وتجديد اعارته .
- (ب) لا يجوز للمستعير ان يجمع بحوزته اكثر من ثلاثة كتب .

(ج) على المستعير ان يعيد ما استعاره كاملا وبالشكل الذي تم تسليمه له و يعتبر مسؤولا عن كل ما يلحق به من ضرر او تمزيق و يكلف باصلاحه على نفقته الخاصة ، و يغرم في حالة التلف بدفع القيمة المتضررة مع حرمانه من الاستعارة لمدة لا تقل عن ثلاثة اشهر .

مادة ١١ - على المستعير المنقول او المندب او الموفد خارج البلاد وغيره ان يبرىء ذمته تجاه المكتبة وعلى الجهات المختصة في الوزارة او المديرية عدم تسهيل مهمته قبل ابراز براءة الذمة الصادرة عن المكتبة .

نموذج رقم ٤
انذار

الى السيد

نطلبكم أن المدة المحددة لاستعارتكم الكتب المينة
أدناها قد انتهت •

فالرجاء اعادتها الينا خلال من تاريخه
والا فانتنا سنضطر آسفين لاتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة
لاستردادها •

اسم الكتاب اسم المؤلف رقم الكتاب تاريخ الاغارة

--	--	--	--

في / / ١٩
أمين المتبكة مدير البحوث العلمية الزراعية

نموذج رقم (٥)

الناشر العنوان
تاريخ الصدور الدورية
الفهارس المصدر
الجزء الثمن
الرمز
ملاحظات
بداية المجموعة

مرسوم تشريعي رقم ٤٤ (١)

تاريخ ١٩٧١/٩/٢

أحداث صندوق تقاعد الفنانين

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور الموقت

يؤم ما يلي

الفصل الأول - تعاريف

مادة ١ - يقصد بالتعابير المبينة فيما يلي وحيثما وردت في هذا المرسوم التشريعي المعاني المبينة بجانب كل منها :

الصندوق : صندوق تقاعد الفنانين المحدث بموجب هذا المرسوم التشريعي .

النقابة : نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة نقابة الفنانين .
لجنة الإدارة : لجنة إدارة صندوق تقاعد الفنانين المؤلفة بموجب المادة ٦ من هذا المرسوم التشريعي الفنان : الشخص الذي يعمل في إحدى المهن الفنية المعروفة في قانون النقابة .

الهيئة العامة : الهيئة العامة لنقابة الفنانين المنصوص عليها في المادة ٢٥ من قانون النقابة .

الفصل الثاني - إنشاء الصندوق وموارده

مادة ٢ - يحدث صندوق في نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية يدعى « صندوق تقاعد الفنانين » مركزه مدينة دمشق .

مادة ٣ - غاية الصندوق تأمين معاشات تقاعدية وتعويضات وإعانات للفنانين وأسرهم وفاقا لأحكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٤ - صندوق التقاعد شخص اعتباري يمثل النقيب أو من يقوم مقامه عند غيابه .

مادة ٥ - تتألف موارد الصندوق من :

(أ) رسم سنوي يفرض تحت اسم « عوائد تقاعدية » على أعضاء النقابة المسجلين في قيودها، ويحدد هذا الرسم بقرار من مجلس إدارة النقابة .

(ب) الرسوم المفروضة لصالح الصندوق على قيد الفنان في سجلات النقابة وعلى إعادة القيد فيها وتحدد بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة إدارة الصندوق ويتضمن مقدار هذه الرسوم وكيفية تحصيلها .

(ج) ثمن مطبوعات ودفاتر التقاعد .

(د) حصيلة رسوم طابع الفنانين المحدث بموجب هذا المرسوم التشريعي .

(هـ) ما تخصصه الدولة من إعانات لصندوق التقاعد .

(و) ريع أموال صندوق التقاعد وممتلكاته .

(ز) الهبات والإعانات التي تقرر لجنة الإدارة قبولها بعد موافقة الجهات المختصة في الدولة .

(ح) الغرامات التي يحكم بها على المخالفين لأحكام هذا المرسوم التشريعي .

(ط) المبالغ التي تقرر الهيئة العامة ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، نقلها من صندوق النقابة الى صندوق التقاعد .

الفصل الثالث - إدارة الصندوق

مادة ٦ - يدير الصندوق لجنة إدارة تؤلف من :
- نقيب الفنانين أو من يقوم مقامه في مجلس إدارة النقابة رئيسا .

- عضوين يختارهما مجلس إدارة النقابة من بين أعضائه .

- عضوين تختارهما الهيئة العامة للنقابة بالاقتراع السري .

مادة ٧ - تنتخب لجنة الإدارة من بين أعضائها أمينا للسر وأميناً للصندوق .

مادة ٨ - يتولى رئيس لجنة الإدارة إدارة جلسات اللجنة وتنفيذ قراراتها ويمثلها لدى جميع المراجع وهو آمر الصرف لجميع نفقات الصندوق في حدود قرارات اللجنة .

مادة ٩ - تنتخب الهيئة العامة بالاقتراع السري من بين أعضائها مراقبا للصندوق ونائبا له لتدقيق معاملات الصندوق على أن يكونا من أعضاء مجلس إدارة النقابة أو لجنة إدارة الصندوق

السابقين . ويكون للمراقب أو نائبه الحق فيما يلي :

(أ) الاشتراك في جلسات لجنة الادارة بدعوة من الرئيس دون التصويت .

(ب) الاطلاع على اضبارات وقرارات اللجنة بنية التثبت من مطابقتها لاحكام هذا المرسوم التشريعي .

(ج) الاعتراض على قرارات لجنة الادارة خلال اسبوع من تاريخ التبليغ فاذا لم تبت لجنة الادارة في الاعتراض خلال اسبوعين من تاريخ تقديمه لها ، بتعديل قرارها أو الغائه ، يجوز استئناف القرار المعارض عليه خلال المهلة القانونية امام محكمة الاستئناف بدمشق .

مادة ١٠ - تجتمع لجنة الادارة مرة في كل شهر على الاقل بدعوة من رئيسها أو بناء على طلب ثلاثة من أعضائها . ويكون اجتماعها صحيحا اذا حضره أربعة من أعضائها على الاقل ، وتصدر القرارات بأكثرية ثلاثة من أعضاء اللجنة .

مادة ١١ - تشرف لجنة الادارة على أعمال الصندوق وفاقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي وتتولى القيام بما يلي :

(أ) تحصيل أموال الصندوق وحفظها واستثمارها .

(ب) اقتراح تحديد المبلغ الكامل للمعاش التقاعدي .

(ج) تقرير احوالة الفنان على التقاعد وتصفية حقوقه التقاعدية ، أو توقيفها أو اسقاطها وفق احكام هذا المرسوم التشريعي .

(د) منح الاعانات وتحديد مقدارها ومدى دوامها .

(هـ) تعيين موظفين لادارة أعمال الصندوق .

(و) اقرار صرف النفقات التي تستلزمها ادارة الصندوق في حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة .

(ز) الفصل في جميع الامور الاخرى المتعلقة بصندوق التقاعد .

مادة ١٢ - تنتهي مدة أعضاء لجنة الادارة

والمراقب ونائبه حتما بانقضاء مدة مجلس ادارة النقابة .

مادة ١٣ - تضع لجنة الادارة في كل سنة موازنة الصندوق للسنة المالية المقبلة وتعرضها على الهيئة العامة للتصديق عليها أثناء عرض موازنة النقابة . كما تلتزم اللجنة بتقديم الحساب الختامي للسنة المالية السابقة الى الهيئة العامة للتصديق في أول اجتماع عام يعقد خلال الربع الأول من السنة التي تليها ، بشرط ان يكون هذا الحساب مصدقا من قبل محاسب قانوني يكلف سنويا بقرار من لجنة الادارة .

اذا حالت ظروف استثنائية دون انعقاد الهيئة العامة في مواعيدها العادية وتصديق الموازنة للسنة المالية المقبلة ، تستمر لجنة الادارة في الجباية والانفاق على أساس الموازنة السابقة الى أن تجتمع الهيئة العامة وتقر الموازنة الجديدة .

تبدأ السنة المالية لصندوق التقاعد ، في الاول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من كل سنة .

مادة ١٤ - (أ) تودع النقود والاسناد في المصرف الذي تحدده لجنة الادارة ولا يجوز سحب أى شيء منها الا بتوقيع رئيس وأمين صندوق لجنة الادارة مجتمعين أو من يقوم مقامهما في حالة غيابهما .

(ب) يحتفظ أمين الصندوق لديه بمبلغ يحدد بقرار من لجنة الادارة لتغطية النفقات الضرورية .

(ج) لا يجوز التصرف بشيء من أموال الصندوق الا في حدود الاعتمادات المقررة في الموازنة وفي حال عدم توفر الاعتماد يتم ذلك بقرار من مجلس الادارة .

(د) يجري التوقيع على أوامر التقبض والصرف من قبل رئيس وأمين صندوق لجنة الادارة مجتمعين أو من يقوم مقامهما .

مادة ١٥ - يصدر النظام المالي للصندوق بقرار من وزير الثقافة والسياحة والازشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية بناء على اقتراح مجلس ادارة النقابة .

الفصل الرابع - المعاشات والتعويضات والاعانات

مادة ١٦ - يحدد مقدار المعاش الكامل بقرار من الهيئة العامة بناء على اقتراح لجنة الادارة على أن يراعى في تحديد مقدار هذا المعاش وضع موازنة الصندوق بحيث لا يتجاوز مجموع ما يصرف من هذه الموازنة ٧٥٪ خمسا وسبعين في المائة من إيراداته ويحتفظ بالباقي باسم أموال احتياطية .

مادة ١٧ - يحق للفنان أن يطلب إحالته على التقاعد اذا توفرت فيه الشروط التالية :

(أ) أن يكون عضوا مقيدا في جدول النقابة ومؤديا جميع الرسوم المترتبة عليه عن جميع مدة مزاولته المهنة التي تحتسب في التقاعد .

(ب) أن يكون قد زاول بالفعل إحدى المهن الفنية المعروفة في قانون النقابة مدة لا تقل عن ثلاثين سنة متصلة أو متقطعة ابتداء من تاريخ قيده في جدول النقابة .

(ج) أن يكون قد أتم الخامسة والستين من العمر .

(د) أن يكون متمتعا بجنسية الجمهورية العربية السورية منذ خمس سنوات على الأقل أو من الفلسطينيين العرب أو من رعايا إحدى الدول العربية منذ خمس سنوات على الأقل بشرط المعاملة بالمثل .

مادة ١٨ - تعتبر في حساب مدة المزاولة الفعلية المؤهلة للتقاعد ، المدد المسجلة في قيود النقابة والتي دفعت عنها رسوم النقابة والعوائد التقاعدية . كما تدخل في حساب مدة المزاولة المدة التي يقضيها الفنان نقيبا أو عضوا في مجلس ادارة النقابة أو موظفا فيها اذا تفرغ للعمل النقابي وانقطع عن ممارسة أى عمل فنى آخر .

مادة ١٩ - لا تدخل في حساب مدة المزاولة الفعلية المؤهلة للتقاعد المدد التالية :

(أ) مدة انقطاع عن العمل بموجب حكم قضائي أو قاضي .

(ب) المدة التي يزاول فيها الفنان مهنته خارج اراضي الجمهورية العربية السورية الا اذا كانت

مدة الغياب لا تتجاوز السنة وتمت بموافقة مسبقة من النقابة .

(ج) مدة الغياب خارج الاراضي السورية اذا تجاوزت ثلاثة أشهر في سنة واحدة باستثناء مدة الايفاد للدراسة والتخصص والايفاد بمهمة رسمية أو نقابية بشرط اعلام النقابة بصورة مسبقة بالنسبة للحالات الاستثنائية .

(د) المدة التي لم تدفع عنها رسوم النقابة والعوائد التقاعدية .

أما اذا حالت أسباب قاهرة دون قيام الفنان بمزاولة مهنته فتدخل مدة الانقطاع في حساب المدة المؤهلة للتقاعد بعد تأدية الرسوم النقابية والعوائد التقاعدية عنها ويكون تقدير هذه الاسباب بقرار يتخذ في اجتماع مشترك لمجلس ادارة النقابة ولجنة ادارة الصندوق .

مادة ٢٠ - يستحق الفنان المحال على التقاعد المعاش التقاعدي في إحدى الحالتين الآتيتين :

(أ) اذا بلغت مدة مزاولته المهنة ثلاثين سنة فأكثر وفقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي . وفي هذه الحالة يستحق المعاش التقاعدي الشهري الكامل .

(ب) اذا بلغت مدة مزاولته المهنة خمس عشرة سنة ولم تبلغ الثلاثين وفي هذه الحالة يعطى معاشا تقاعديا شهريا يعادل جزءا واحدا من ثلاثين جزءا من المعاش التقاعدي الشهري الكامل مضروبا بعدد سنوات المزاولة .

مادة ٢١ - يعطى الفنان المحال على التقاعد لبلوغه السن قبل اكماله الخمس عشرة سنة في مزاولة مهنته تعويضا مقطوعا يعادل المعاش التقاعدي الشهري الكامل مضروبا بعدد سنى مزاولته المهنة .

مادة ٢٢ - يقصد بعدد سنى مزاولته المهنة المقبولة في حساب المعاش أو التعويض عدد السنين الكاملة للمزاولة يضاف اليه كسور السنة من الشهور الكاملة وتهمل كسور الشهر من الأيام .

مادة ٢٣ - يحسب المعاش التقاعدي للفنان الذي يتقاضى معاشا تقاعديا من الدولة أو من أى

صندوق تقاعدي آخر من بنصف المعاش المستحق عن خدماته وفق أحكام المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي مع مراعاة ما يلي :

(أ) إذا كان المعاش المستحق من غير صندوق تقاعد الفنانين أقل من نصف المعاش المستحق له عن مدة مزاولته وفق أحكام المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي ، يرفع المعاش الذي يستحق من صندوق تقاعد الفنانين الى الحد الذي يصبح فيه مجموع المعاشين مساويا للمعاش التقاعدي الشهري الكامل .

(ب) إذا كان مجموع المعاشين أكبر من ضعف المعاش التقاعدي الشهري الكامل فيخفف المعاش المستحق من صندوق تقاعد الفنانين بموجب المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي عن النصف بحيث يبقى مجموع المعاشين مساويا للنصف للضعف . كل ذلك بشرط ان لا يقل ما يتقاضاه الفنان من صندوق تقاعد الفنانين عن خمس المعاش المستحق له فعلا عن مدة مزاولته الفعلية المحسوبة في المعاش .

مادة ٢٤ - إذا أصيب فنان غير موسر مسجل في قيود النقابة بعاهة أو مرض أو حادث يمنعه من مزاوله المهنة لمدة مؤقتة يحق للجنة الإدارة بناء على دراسة حالته المادية ان تمنحه اعانة شهرية لا تتجاوز المعاش الشهري الكامل وذلك لمدة لا تتجاوز سنة واحدة .

مادة ٢٥ - إذا توفي الفنان المسجل في قيود النقابة أو أصيب بعاهة أو مرض عضال كالجنون والفالج وفقدان البصر وغيرها من الأمراض التي تجعله غير قادر على مزاوله المهنة بشكل نهائي يحال على التقاعد ويخصص المعاش وفق الأحكام الآتية .

(أ) إذا تجاوزت مدة مزاولته المهنة عشر سنوات يستحق المعاش الشهري الكامل .

(ب) إذا كانت مدة مزاوله المهنة تتراوح بين خمس وعشر سنوات يستحق نصف المعاش الشهري الكامل .

(ج) إذا كانت مدة المزاوله أقسل من خمس سنوات يستحق ثلث المعاش الشهري الكامل .

مادة ٢٦ - تثبت العاهة أو المرض المبحوث عنهما في المادتين السابقتين بتقرير من لجنة طبية تعينها لجنة ادارة الصندوق .

مادة ٢٧ - (أ) تشطب أسماء الفنانين المحالين على التقاعد من جدول الفنانين العاملين في النقابة وتسجل هذه الأسماء في سجل خاص .

(ب) لا يجوز للفنان المتقاعد مزاوله مهنته الفنية السابقة باستثناء الاستشارات العلمية أو الفنية المؤقتة والتي يكلف بها من قبل النقابة أو الجهات الرسمية أو من زملائه .

(ج) يحظر على الفنان المتقاعد القيام بأي عمل من الاعمال التي تحط من قدر المهنة تحت طائلة قطع معاشه التقاعدي ورد ما قبضه أثناء قيامه بمثل ذلك ويتم القطع والاسترداد بناء على قرار يصدر عن لجنة ادارة الصندوق تنفيذا لحكم صادر عن مجلس التأديب المنصوص عليه في المادة ٤٠ من قانون النقابة .

مادة ٢٨ - يجوز للفنان المتقاعد طلب اعادة تسجيله في جدول الفنانين العاملين في النقابة وبالتالي ممارسة مهنته الفنية على ان يقطع عنه معاشه التقاعدي من تاريخ اعادة تسجيله وتحسب له مدة التسجيل والممارسة الجديدة في عداد الخدمات المؤهلة للمعاش مالم يكن قد جاوز السن القانونية المحددة للاحالة على التقاعد أو ان يكون مجموع مدة المزاوله قد جاوز الثلاثين سنة .

وفي جميع الاحوال يجب ان تقتزن اعادة التسجيل والعودة الى مزاوله المهنة بموافقة اللجنة الطبية المنصوص عليها في المادة (٢٦) السابقة .

مادة ٢٩ - يبدأ الحق في المعاش التقاعدي أو التعويض من تاريخ تبليغ الفنان قرار الاحالة على التقاعد .

مادة ٣٠ - للحقوق التقاعدية (المعاش ، التعويض ، الاعانة) صفة معاشية لايجوز التنازل عنها لاحد ، كما لايجوز حجزها الا تسديدا لنفقة شرعية أو لمطلوب صندوق التقاعد أو النقابة وذلك في حدود النسب المقبولة في حجز رواتب موظفي الدولة .

مادة ٣١ - (أ) يجب تقديم طلب تخصيص المعاش أو التعويض في موعد أقصاه سنتان من تاريخ تبليغ قرار الاحالة على التقاعد أو من تاريخ الوفاة تحت طائلة سقوط الحق فيه بالتقادم مالم تكن هناك أسباب مبررة تقبلها لجنة إدارة الصندوق .

(ب) كل معاش أو تعويض لا يطالب به صاحبه خلال سنة من تاريخ تبليغه قرار التخصيص يسقط بالتقادم بانقضاء هذه السنة ويعود الى صندوق التقاعد .

(الفصل الخامس - انتقال الحقوق التقاعدية)

مادة ٣٢ - تنتقل الحقوق التقاعدية التي تستحق للفنان وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي الى ورثته المحددين فيما يلي :

(أ) الزوجة أو الزوجات الشرعيات .

(ب) الاولاد الذكور الذين لم يبلغوا الثامنة عشرة من العمر والذين بلغوها وكانوا وقت وفاة مورثهم يتابعون دراستهم حتى بلوغهم سن الرابعة والعشرين .

(ج) الاولاد الذكور المصابون بمرض أو علة تمنعهم من الكسب والمحرومون من موارد الرزق الكافية لاعاشتهم مهما كان عمرهم .

(د) البنات غير المتزوجات والارامل والمطلقات .

(هـ) الوالدان والاخوات غير المتزوجات والارامل والمطلقات .

ويشترط لاستحقاق الوالدين والاخوات ان يثبتوا فقر حالهم واعالة الفنان المتوفى لهم أثناء حياته وان لا يكون لهم عائل آخر قادر على اعالتهم ويمكن الزامه شرعا بتأمين معيشتهم .

مادة ٣٣ - تتحقق لجنة إدارة الصندوق من توفر الشروط المشار اليها في المادة السابقة بالوسائل التي تراها مناسبة مع التقيد بسجلات الاحوال المدنية .

مادة ٣٤ - يوزع المعاش التقاعدي الذي كان يتقاضاه الفنان قبل وفاته أو الذي كان يستحقه فيما لو جرت تصفيته في اليوم التالي لوفاته بينه وبين اصحاب الحقوق حصصا متساوية على

ان تخصص حصة واحدة لكل من الاولاد ذكورا واناثا وحصة واحدة للزوجات مهما كان عددهن وحصة واحدة للاخوات مهما كان عددهن وحصة واحدة للوالدين . كما توزع الحصة الواحدة بين الشركاء بالتساوي ، وتعتبر حصة المورث حقا مكتسبا للصندوق .

مادة ٣٥ - يبدأ استحقاق عيال الفنان المتوفى للمعاش التقاعدي من تاريخ وفاته .

مادة ٣٦ - يقطع معاش المستحقين عن الفنان في الحالات الآتية :

(أ) الزوجات عند زواجهن وبصورة نهائية

(ب) البنون عند اتمامهم الثامنة عشرة من العمر باستثناء الحالتين التاليتين :

١ - متابعة الدراسة حتى نوال الشهادة الجامعية الاولى (الاجازة) على ان لايجاوز ذلك سن الخامسة والعشرين بشرط ان يثبت عجزهم عن تأدية نفقات الدراسة وان لايرسبوا خلال هذه الفترة أكثر من مرة واحدة .

٢ - وجود عجز صحي كامل يمنع من الكسب بالاضافة الى الحرمان من موارد الرزق الكافية ويستمر الصرف طول مدة العجز على ان يعاد الفحص الطبي عليهم كل سنة .

(ج) البنات والامهات والاخوات عند زواجهن ، ويعاد الى البنات معاشهن اذا ترملن أو طلقن أو أصبحن مهجورات بحكم الطلاق هجرا لا يترتب معه نفقة على الزوج للزوجة عند الطوائف التي لايجوز عندها الطلاق . اما اذا كن متزوجات حين وفاة مورثهم ولم يستفدن من معاشه ثم أصبحن ارامل أو مطلقات أو مهجورات بالمعنى الوارد في هذه المادة فيعطين نصيبهن من المعاش وذلك باعادة توزيعه وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي .

(د) جميع المستحقين في حالة فقدان أحد الشروط المقررة لمنح المعاش .

مادة ٣٧ - اذا توفي أحد اصحاب الحقوق من الورثة أو فقد حقه بها تسقط حصته بكاملها وتصبح حقا مكتسبا للصندوق ويعود اليه الحق بها اذا زالت أسباب فقده .

مادة ٣٨ - لا يجوز لاي من أصحاب الحقوق من الورثة الجمع بين معاشين مستحقين وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي ويعطى صاحب الحق المعاش الأكبر ويضدو المعاش الأقل حقا مكتسبا للصندوق .

الفصل السادس - سقوط الحقوق التقاعدية

مادة ٣٩ - (١) تسقط الحقوق التقاعدية عن الفنان في إحدى الحالات الآتية :

١ - إذا حكم عليه بجريمة اختلاس أموال صندوق التقاعد أو النقابة .

٢ - إذا حكم عليه بجناية أو بجرم اختلاس الأموال العامة أو الرشوة أو التزوير في أوراق رسمية .

٣ - إذا حكم بمنعه من مزاولة المهنة نهائيا .

٤ - إذا حكم بحرمانه من الحقوق التقاعدية تبعا لعقوبة مسلكية .

٥ - إذا فقد جنسيته التي حصل على حقوقه التقاعدية بالاستناد اليها وأصبح من رعايا دولة غير عربية أو من رعايا دولة عربية لا تنص قوانينها على المعاملة بالمثل فيما يتعلق بالحقوق التقاعدية للفنانين العرب السوريين .

وفي بعض الاحوال الخاصة تنقل الحقوق التقاعدية للفنان الى المستحقين عنه على أساس نصف ما كانوا يستحقونه من معاش كما لو توفي، إذا جاوزت مدة مزاولته المهنة الخمس عشرة سنة، أما إذا قلت مدة المزاولة عن هذا القدر فيمنحون نصف ما كان يستحقه من تعويض وفق أحكام المادة ٢١ السابقة .

الفصل السابع - طرق المراجعة

مادة ٤٠ - يجري تقديم طلبات الاحالة على التقاعد وكذلك طلبات تصفية الحقوق التقاعدية وغيرها من الطلبات المنصوص عليها في هذا المرسوم التشريعي الى رئيس لجنة ادارة الصندوق مباشرة اذا كان مقدم الطلب مقيما في مركز النقابة أو بواسطة ممثليها خارج مركزها .

يجب أن يتضمن الطلب اسم مقدمه ولقبه ومحل اقامته وطلباته بصورة واضحة كما يجب ان يقدم مع الطلب الاوراق الثبوتية اللازمة . ويعطى صاحب الطلب وصولا يذكر فيه موضوع

الطلب وتاريخ استلامه ونوعية الاوراق الثبوتية المقدمة .

يتولى رئيس لجنة ادارة الصندوق أو من ينوب عنه تدقيق الطلب والاوراق المرافقة له فاذا كان ثمة نقص كلف صاحب العلاقة خطيا باستكمالها خلال مدة معينة على ان لا تقل عن ١٥ يوما فاذا انتهت المدة دون استكمال النقص يعرض الطلب على لجنة الادارة لاتخاذ قرار بشأنه في ضوء الاوراق المقدمة .

مادة ٤١ - يحق للجنة الادارة اثناء النظر في الطلبات المعروضة عليها اتخاذ مآثره ضروريا من القرارات الاعدادية كاجراء المعاينة الفنية أو الاستعانة بالخبراء أو الاستيضاح من الدوائر الرسمية والمؤسسات ذات العلاقة ثم تصدر قراراتها النهائية في الموضوع على ان لا يتأخر اصدار هذا القرار مدة تزيد على أربعة أشهر تبدأ من تاريخ تسجيل الطلب في قيود النقابة . يعتبر الطلب مرفوضا اذا انقضى الموعد المذكور ولم تبت فيه اللجنة .

مادة ٤٢ - تبلغ قرارات اللجنة النهائية الى صاحب العلاقة والى مراقب الصندوق ولكل منهما حق استئنافها وفق الشروط المحددة .

مادة ٤٣ - لا تقبل قرارات اللجنة غير النهائية في الطعن الا مع القرار النهائي ويكون الطعن امام محكمة الاستئناف المدنية التابع لها مركز النقابة .

يعنى طلب الطعن من الرسوم والتأمينات والكفالة .

الفصل الثامن - الطوابع

مادة ٤٤ - يحدث طابع لمصلحة صندوق تقاعد الفنانين طابع الفنانين .

مادة ٤٥ - (أ) تقوم لجنة ادارة الصندوق تحت اشراف وزارة المالية ووفقا للقواعد المتبعة لديها بشأن اعداد الطوابع المالية بتصنيف وتحديد شكل وقيمة وكمية طوابع الفنانين المنصوص عليها في هذا المرسوم التشريعي ومن ثم طباعتها .

(ب) تعين لجنة ادارة الصندوق بقرار منها موظفا أو أكثر لبيع هذه الطوابع ، كما يمكن لرئيس اللجنة أن يأذن لباعة الطوابع المالية

ببيعها وفق الأصول والشروط التي تحددها اللجنة لهذه الغاية .

مادة ٤٦ - تلصق الطوابع وتبطل بذكر تاريخ الصاقها بالخبر ، أو بالخاتم والتوقيع عليها ، وإذا كان الإبطال يتناول عدة طوابع فيجب ان يكون واضحاً على نحو يتعذر معه استعمالها مرة أخرى .

مادة ٤٧ - تحدد فئات طوابع الفنانين على النحو التالي :

الفئة (١)	بقيمة (٥) قروش
الفئة (٢)	بقيمة (٢٥) قرشاً
الفئة (٣)	بقيمة (١) ليرة واحدة
الفئة (٤)	بقيمة (٥) ليرات
الفئة (٥)	بقيمة (٢٥) ليرة
الفئة (٦)	بقيمة (١٠٠) ليرة

مادة ٤٨ - تفرض رسوم الطوابع على الاعمال والنوائق التالية ووفق النسب والمقادير المبينة فيما يلي :

(أ) طابع بقيمة (٢٥) قرشاً على كل عريضة أو طلب يقدم الى إحدى الوزارات والادارات والمؤسسات الرسمية لامر يتعلق باعمال المهنة المعروفة بقانون النقابة .

(ب) طابع بقيمة (١) ليرة على كل طلب انتساب مقدم الى النقابة .

(ج) طابع بقيمة (٢) ليرتين على كل بيان أو وثيقة صادرة عن النقابة لصالح أحد أعضائها .

(د) طابع بقيمة (٥) ليرات على كل عقد يوثق ويسجل في سجلات النقابة .

(هـ) طابع بقيمة (٥) ليرات على كل بطاقة عمل تمنح لاي فنان عربي أو أجنبي بممارسة العمل الفني في الاراضي السورية .

(و) طابع بقيمة (١٥) ليرة سورية على الوثيقة المتضمنة قبول انتساب العضو الجديد للنقابة .

(ز) طابع بقيمة (٢٥) ليرة سورية على كل استئناف يقع على أحكام مجلس تأديب النقابة، ويستثنى من ذلك الاستئناف الذي يقدمه النقيب .

(ح) طابع بقيمة (٣٠٠) ليرة عن أجازة افتتاح كل استوديو صوت للتسجيل التي تمنح من قبل الدولة ويستوفى لمرة واحدة .

(ط) طابع بقيمة (٥٠٠) ليرة عن أجازة افتتاح كل ملهى ليلي ذي برامج غنائية واستعراضية وكل استوديو لانتاج الافلام السينمائية التي تمنحها الدولة ويستوفى لمرة واحدة ولا يترتب هذا الرسم على الجهات العامة .

(ي) تعفى الدولة وسائر الجهات العامة من الرسوم المنصوص عليها في هذه المادة .

الفصل التاسع - العقوبات

مادة ٤٩ - تفرض على مخالفات الاحكام المتعلقة بالطوابع والمحددة بالفصل السابق الغرامات النقدية التالية :

(أ) بيع الطوابع بدون ترخيص ١٠٠ ل.س

(ب) بيع الطوابع بأسعار تتجاوز الاسعار المحددة لها ١٥٠ ل.س

(ج) عدم الصاق الطوابع أو الصاق طوابع ناقصة أو عدم ابطال الطوابع غرامة تتراوح بين مثل قيمة الطابع وبحد ادنى قدره خمس ليرات سورية وبين عشرة أمثال قيمة الطابع .

مادة ٥٠ - تطبق العقوبات الواردة في المادتين ٤٤٠ و ٤٤١ من قانون العقوبات على كل من يقلد أو يزور طوابع الفنانين أو يستعمل طوابع مقلدة أو مزورة أو مستعملة سابقاً مع علمه بالامر .

مادة ٥١ - يعاقب من يبيع أو يحاول ان يبيع أو من يحوز بقصد البيع طوابع سبق استعمالها بالحبس من عشرة أيام الى شهرين وبغرامة تتراوح بين ١٠٠ و ٥٠٠ ليرة سورية أو باحدى هاتين العقوبتين .

مادة ٥٢ - على جميع الموظفين ذوى العلاقة في الوزارات والمؤسسات العامة أو الخاصة والبلديات ان يطالبوا المكلفين بالصاق طابع الفنانين وفقاً لأحكام هذا المرسوم التشريعي وعند الامتناع ينظم الموظف تقريراً بالمخالفة ويحيله الى النقابة للملاحقة المخالف لدى المحاكم الجزئية .

مادة ٥٣ - تحصل الغرامات التي تحكم بها

المحاكم لصالح صندوق تقاعد الفنانين عن طريق
دوائر التنفيذ وتعطى حصصة قدرها ٢٠٪ من
قيمة الغرامة مكافأة لمكتشف المخالفة .

مادة ٥٤ - (أ) يحق للجنة إدارة الصندوق ان
تنتدب أحد موظفي الصندوق أو الفنانين لمراقبة
تنفيذ الاحكام الخاصة بطوايع الفنانين المنصوص
عليها في هذا المرسوم التشريعي وعليه أن يؤدي
اليمين التالية قبل مباشرة مهمته أمام رئيس
المحكمة الابتدائية :

« أقسم بالله العظيم ان أقوم بالعمل الموكل
الى بصدق وأمانة » .

وعليه عند وجود مخالفة ان يعد تقريراً بها
يقدمه الى رئيس لجنة الإدارة لاحتالته الى النيابة
العامة لاجراء الملاحقة القانونية بحق المخالف .

(ب) للجنة إدارة الصندوق الحق في اجراء
التسويات على المخالفات والغرامات المتعلقة
بالطوايع قبل صدور الحكم .

الفصل العاشر - احكام مؤقتة

مادة ٥٥ - تبدأ المدة المحسوبة في تصفية
الحقوق التقاعدية من ١٩٦٨/١/١ وهو أول الشهر
لصدور قانون أحداث نقابة الفنانين في القطر
العربي السوري .

مادة ٥٦ - يمكن للفنانين المسجلين في قيود
النقابة طلب ضم احتساب المدة التي مارسوا
فيها إحدى المهن الفنية المنصوص عليها في قانون
النقابة قبل تاريخ ١٩٦٨/١/١ في تصفية
حقوقهم التقاعدية ضمن الشروط الآتية :

(أ) تحدد المدة التي يمكن طلب ضمها
واحتسابها بين تاريخ أحداث وزارة الثقافة
والسياحة والارشاد القومي وغاية ١٩٦٧/١٢/٣١

(ب) يشترط ان يكون الفنان متفرغاً تماماً
للعمل الفني الذي يمارسه خلال الفترة التي
يطلب ضمها .

(ج) تثبت المدة المطلوب ضمها بوثيقة صادرة
عن إحدى الجهات الرسمية في الدولة .

(د) تؤدي عن المدة المطلوب ضمها عوائد
تقاعدية على أساس أول رسم سنوي يحدده

مجلس إدارة النقابة وفقاً للفقرة أ من المادة ٥
من هذا المرسوم التشريعي .

(هـ) يشترط لقبول ضم هذه المدة أن يقدم
الطالب خلال مهلة سنة تبدأ من أول الشهر الذي
يلي تاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٥٧ - يستفيد من أحكام المادة السابقة
وضمن الشروط الواردة فيها أصحاب الحقوق
التقاعدية عن الفنان المتوفى بعد تاريخ
١٩٦٨/١/١ وقبل صدور هذا المرسوم
التشريعي .

وبالتالي يمكنهم المطالبة بتخصيص المعاش
الذي يستحق له وفق أحكامه على ان يبدأ حقهم
في المعاش ابتداء من تاريخ نفاذ هذا المرسوم
التشريعي .

مادة ٥٨ - (أ) يجب ان تؤدي العوائد
التقاعدية عن المدة المطلوب ضمها والمنصوص
عليها في المادتين ٥٦ و ٥٧ الى الصندوق دفعة
واحدة خلال مهلة ستة أشهر تبدأ من أول الشهر
الذي يلي تاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ،
على انه يمكن تأديتها تقسيطاً وفقاً للقواعد
والشروط التي تحددها لجنة إدارة الصندوق
بقرار منها .

(ب) اذا أحيل الفنان على التقاعد أو توفي
دون ان يكون قد أدى ما عليه من عوائد تقاعدية
وغيرها من الذمم المستحقة لصالح الصندوق ،
ينبغي حسم الاقساط التي كانت تستوفي منه
وذلك من معاشه التقاعدي أو من المعاش الذي
سيخصص لاسرته على ان لايزيد القسط
أو الاقساط الشهرية على ربع المعاش في جميع
الاحوال .

أما اذا كانت مدة ممارسة الفنان لاتعطي الحق
في المعاش التقاعدي فتقطع الذمة أو الذمم المتبقية
عليه ومهما بلغت من التعويض الذي يستحقه .

(ج) للعوائد التقاعدية المنصوص عليها في
هذا المرسوم التشريعي حق الامتياز على كل
دين آخر .

وذلك بعد حقوق الامتياز المترتبة للدولة
ومؤسساتها العامة .

الفصل الحادي عشر - أحكام عامة

مادة ٥٩ - تضع لجنة إدارة الصندوق نظاما داخليا يتضمن جميع الأمور الادارية والتنظيمية اللازمة لتطبيق أحكام هذا المرسوم التشريعي ويصدر هذا النظام بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بعد اقراره والموافقة عليه من قبل مجلس إدارة النقابة .

مادة ٦٠ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من أول الشهر الذي يلي تاريخ صدوره .

دمشق في ١٢/٧/١٣٩١

و ١٩٧١/٩/٢

مرسوم رقم ٢٩/ت (١)

تنظيم شؤون الفنانين

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٣٢ تاريخ ١٧/٥/١٩٧٣

وبناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٤٣ تاريخ ١/٩/١٩٧١

يرسم ما يلي

المادة الاولى - تنشأ في كل من الجهات العامة التي تجيز أنظمتها تعيين فنانين لديها لجنة تدعى (لجنة شؤون الفنانين) وتؤلف بقرار من الوزير المختص من رئيس وأربعة أعضاء على الأكثر على أن يكون أحد أعضائها ممثلا عن نقابة الفنانين .

المادة الثانية - تمارس لجنة شؤون الفنانين المهام التالية :

١ - تقديم تقرير سنوي يتضمن تقويما لكل فنان (في مستوى فنان وفنان أول) من الناحيتين الفنية والمسلكية تذكر فيه إحدى الدرجات التالية : ممتاز - جيد - متوسط - دون المتوسط - ضعيف . وللجنة أن تستأنس في وضع هذا التقرير بأراء من تشاء .

٢ - متابعة نشاط كل فنان لتقويم إنتاجه وكفاءته .

٣ - تقديم تقارير تتضمن مقترحات لتطوير عمل الفنانين

٤ - تقديم المشورة الفنية للوزارة أو الجهة المعنية فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا المرسوم .

المادة الثالثة - ١ - تقوم الادارة بإبلاغ الفنان نتيجة التقويم الذي تضعه اللجنة بعد اعتماده من الوزير المختص أو من يفوضه بذلك . وللفنان الذي ينال تقدير « دون المتوسط » أو « ضعيف » أن يتظلم الى الوزارة المختصة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه كتاب الادارة ويفصل الوزير المختص في هذا التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه .

٢ - يجوز نقل الفنان من وظيفة فنية الى أخرى اذا كان تقويمه العام بدرجة « ضعيف » خلال السنتين الاخيرتين ويتم نقله بعد اجتيازه بنجاح دورة تدريبية للعمل الجديد ، وفي حال عدم نجاحه في هذه الدورة يمنح فرصة سنتين أخريين في عمله الاصل فاذا لم ينل في نهايتهما تقديرا بدرجة « متوسط » وما فوق يوقف ترفيعه ويفقد حقه في تعويض طبيعة العمل .

٣ - اذا نال الفنان المنقول الى المهنة الجديدة تقديرا ضعيفا في سنتين متتاليتين يوقف ترفيعه ويفقد حقه في تعويض طبيعة العمل .

٤ - تضع الوزارة المعنية نماذج مناسبة للتقارير والبيانات التي تقدمها لجنة شؤون الفنانين .

المادة الرابعة - بالاضافة الى الشروط الواردة في المادة الثامنة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ يشترط في الفنان للانتقال من مستوى الى مستوى أعلى :

١ - ان لا يقل تقويمه عن درجة جيد خلال كل من السنوات الاربع الاخيرة .

٢ - ان يتقدم بطلب للانتقال الى المستوى الاعلى . وفي حال رفض طلبه لا يحق له ان يتقدم بطلب جديد قبل انقضاء سنتين على تاريخ الطلب السابق .

المادة الخامسة - ١ - تحدد الوظائف الفنية التي يجوز للفنان أن ينتقل فيما بينها وفق الجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم .

٢ - تؤلف وظائف الفنانين في المهنة الواحدة لدى جميع الجهات التي تجيز انظمتها تعيين فنانين لديها ملاكا مسلكيا مشتركا يجوز تبادل النقل والندب بين العاملين فيها .

٣ - يجوز للوزارة المعنية ان تضع شروطا اضافية لانتقال الفنان من وظيفة الى اخرى على ان يكون الانتقال حسب الجدول المشار اليه في الفقرة الاولى من هذه المادة .

٤ - يجوز نقل الفنان بناء على طلبه بمرتبته ودرجته من وظيفته الى وظيفة فنية اخرى وفق الجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم ودون التقيد بشروط شغل الوظيفة المنقول اليها ، على ان يراعى في الفنان المنقول ما يلي :

(أ) أن يكون قد أمضى في مهنته الاخيرة مدة لا تقل عن أربع سنوات .

(ب) أن يكون تقديره بدرجة جيد على الاقل خلال السنتين الاخيرتين .

(ج) أن يخضع لاختبار عملي لا تقل مدته عن ستة أشهر وأن تكون نتيجة اختباره ايجابية .

(د) أن تقترح لجنة شؤون الفنانين نقله في حال ثبوت صلاحه بعد اختباره .

ويتم النقل الى الوظيفة الجديدة بمستوى فنان بصرف النظر عن المستوى السابق الذي بلغه مع مراعاة ما يلي :

- يحتفظ الفنان المنقول بسقف ترفيع المستوى الذي بلغه في وظيفته السابقة اذا كان في مصلحته .

- ويستفيد عند انتقاله الى المستوى الأعلى في المهنة الجديدة من الدرجات الاضافية المحددة في الفقرة د من المادة الثامنة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ بشرط أن لا يتجاوز مجموع الدرجات التي نالها ثلاث درجات في المستوى الواحد بمهنته السابقة والجديدة .

- ويعامل الفنان عند تكليفه بأى عمل يتعلق بالمهنة السابقة المنقول منها بالاستناد الى المستوى الذي بلغه فيها .

المادة السادسة : ١ - تحدد الادارة مواعيد عمل الفنانين بالشكل الذي يؤمن مصلحة العمل لتنفيذ برامجها وخططها .

٢ - يحدد حجم عمل الفنان او ساعات دوامة المطلوبة منه وفق الجدول رقم ١ المرافق لهذا المرسوم .

٣ - تعلن الادارة المختصة خطة العمل والانتاج السنوية قبل شهر واحد على الاقل من موعد نفاذها .

٤ - لا يسأل الفنان عن النقص في حجم عمله اذا كان ذلك بسبب من الادارة التي يعمل فيها .

٥ - اذا قررت الادارة لسبب من الاسباب وقف تنفيذ العمل الذي كلف به الفنان فتعتبر ساعات الدوام او الاعمال التي اداها جزءا من حساب دوامة او حجم العمل المطلوب منه أما العمل الزائد عن الحد المطلوب فيعتبر عملا اضافيا يصرف عنه التعويض الذي يستحقه الفنان وفق احكام هذا المرسوم .

٦ - لا يجوز تشغيل الفنان تشغيلاً فعلياً أكثر من عشر ساعات في اليوم يتخللها ساعة واحدة للراحة على الاقل . على انه يحق للادارة في الحالات الاستثنائية الطارئة زيادة هذه المدة حسب مقتضيات العمل .

٧ - للادارة حق تشغيل الفنان في ايام العطل والاعياد الرسمية مراعاة لمقتضيات العمل .

المادة السابعة - يتحمل الفنان مسؤولية الاضرار التي يلحقها بالادارة من جراء امتناعه او عدم ادائه العمل المطلوب منه دون سبب مشروع . وللادارة ان تتخذ بحقه العقوبة المسلكية المناسبة بما في ذلك حذف ما انجزه من حجم عمله .

المادة الثامنة - ١ - يجوز تشغيل الفنان في الادارة التي يعمل لديها عملاً اضافياً زيادة عن ساعات او حجم العمل المطلوب منه لقاء تعويض يحسب وفق التعرفة المعمول بها ، وذلك بما لا يتجاوز الحد الاقصى السنوي لتعويض العمل الاضافي الذي يحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص .

٢ - يجوز للفنان القيام بأعمال فنية لدى جهات عامة أخرى بموافقة الجهة التي يعمل لديها ويتقاضى عن هذه الاعمال التعويضات التي يستحقها وفق التعرفة المعمول بها دون التقيد بالحد الأقصى الوارد في الفقرة السابقة .

٣ - يستحق الفنان تعويضاً عن الساعات الإضافية كما يلي :

(أ) في أيام العمل العادية :

١ - بمعدل أجره ساعة عادية مضافاً إليها ٢٥٪ منها عن كل ساعة عمل إضافية خلال الفترة النهارية .

٢ - بمعدل أجره ساعة عادية مضافاً إليها ٥٠٪ منها عن كل ساعة عمل إضافية خلال الفترة الليلية .

(ب) في أيام الراحة الأسبوعية والاعياد :

١ - بمعدل أجره ساعة عادية مضافاً إليها ٥٠٪ منها عن كل ساعة عمل إضافية خلال الفترة النهارية .

٢ - بمعدل أجره ساعة عادية مضافاً إليها ١٠٠٪ منها عن كل ساعة عمل إضافية خلال الفترة الليلية .

٤ - تعتبر من الفترة الليلية ساعات العمل التي تقع في التوقيت الشتوي بين الساعة السابعة مساءً والسادسة صباحاً وفي التوقيت الصيفي بين الساعة الثامنة مساءً والساعة السابعة صباحاً ، وتحسب اجور الساعات العادية بمعدل جزء من مائة وعشرين جزءاً من الراتب الشهري المقطوع .

٥ - يتم التكاليف بالأعمال والساعات الإضافية بقرار يصدر عن أمر الصرف وتحدد فيه مدة التكاليف .

المادة التاسعة - لا يجوز للفنان القيام بأعمال فنية خارج نطاق عمله الأساسي الا بموافقة خطية من ادارته ولهذه الادارة حق الاولوية على غيرها من اية جهة أخرى عامة أو خاصة في تكليف الفنان بالعمل الإضافي لديها .

المادة العاشرة - (أ) تتم معادلة الشهادات العالية الاختصاصية في الوظائف الفنية المحددة

في المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ضمن الشروط التالية :

١ - الا تقل مدة الدراسة العالية للحصول على شهادة الاختصاص عن ثلاث سنوات بعد مرحلة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

٢ - ان تكون هذه الشهادة معترفاً بها من دولة البلد المانع لها على انها شهادة اختصاص تعادل مستوى اجازة جامعية على الاقل .

(ب) يجوز التجاوز عن شرط الحصول على شهادة الدراسة الثانوية لمن يوفد من اجل الحصول على شهادة عالية في الاختصاص في المهن الفنية (باستثناء مهن : المخرج - الممثل - المصور - فني الصوت - فني الاضاءة) بشرط ان يكون الموفد قد تخرج من احد المعاهد الفنية المعترف بها في الجمهورية العربية السورية .

(ج) يجوز التجاوز عن شرط الحصول على شهادة الدراسة الثانوية لحامل شهادة الاختصاص في احدى المهن الفنية (باستثناء مهن : المخرج - الممثل - المصور - فني الصوت - فني الاضاءة) بشرط ان يكون حامل شهادة الاختصاص قد تدرج في دراسته في احد المعاهد الفنية الاجنبية المعترف بها حتى نال شهادة الاختصاص الفنية في مستوى اجازة جامعية على الاقل .

المادة الحادية عشرة - تحدد السلطة التي تمارس حق التعيين الشروط الإضافية الخاصة بالوظائف الفنية المشار اليها بالفقرتين (ب) و (ج) من المادة الخامسة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ويجوز اخضاع الناجحين في المسابقة من غير حملة الشهادات الفنية الاختصاصية لدورة تدريبية خاصة ويفضل شغل وظائف مساعد المخرج من بين شغلي الوظائف الفنية وفقاً للجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم .

المادة الثانية عشرة - مع مراعاة حكم المادة الثانية من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ تحدد الوزارة أو الادارة المختصة احتياجاتها من الدورات التدريبية ومن العناصر اللازمة لها سنوياً داخل البلاد وخارجها ويراعى بالنسبة لهذه الدورات :

١ - اختيار الفنانين الجسده من الموظفين

ولا سيما المنصوص عليهم في الفقرتين (ب - ج) من المادة الخامسة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ لتأهيلهم وزيادة اطلاعهم .

٢ - اختيار الفنانين الذين اظهروا قصورا أو تخلفا في قدراتهم ممن تقتضى ظروف العمل تحويلهم من وظيفة فنية الى وظيفة فنية اخرى .

٣ - اختيار الفنانين الذين تستدعى طبيعة عملهم اطلاعهم على الجديد من الاساليب المتطورة في المهنة .

المادة الثالثة عشرة - ١ - تتولى الوزارة المعنية وضع نظام مفصل لتنظيم الدورات التدريبية ومواصفات المصداقات الممنوحة .

٢ - لا يجوز أن تقل مدة الدورة عن ثلاثة أشهر باستثناء الدورات المحددة مسبقا في الاتفاقات الشاقية .

المادة الرابعة عشرة - يجوز قبول فنانين مسجلين في نقابة الفنانين من غير الموظفين أو فنانين عربا لاتباع الدورات التدريبية على نفقتهم الخاصة اذا كانوا حائزين على شروط القبول .

المادة الخامسة عشرة - يستفيد خريجو الدورات التدريبية من الفنانين الموظفين من احكام القانون رقم ١٧٤ لعام ١٩٥٩ اذا كانوا من الفنانين المشمولين بالبند رقم ٣ من المادة ١٢ من هذا المرسوم .

المادة السادسة عشرة - تضع الوزارة أو الادارة المعنية قواعد لايفاد الفنانين الى الخارج في منح اطلاقية تنطلق بصورة خاصة من مبدأ اعطاء الاولوية للفنان المجد كي يفيد من هذه المنح .

المادة السابعة عشرة - (أ) يحدد تعويض طبيعة العمل للوظائف الفنية وفق الجدول رقم ٣ المرافق لهذا المرسوم .

(ب) يصدر قرار في مطلع كل سنة من الوزير المختص باسماء المستفيدين من هذا التعويض ونسبة استفادة كل منهم بما لا يقل عن الحد الأدنى المذكور في الجدول رقم ٣ .

(ج) يصرف التعويض المذكور للمستحق في نهاية كل شهر ولا يقطع عنه الا في الحالات التالية :

- الاجازة الدراسية .

- الافادة من متحة اطلاقية أو تدريبية .

- الاجازة الصحية اذا كانت مدتها اكثر من شهر .

- اذا كان تقديره ضعيفا وذلك طبقا لاحكام المادة الثالثة من هذا المرسوم .

- وفي جميع الاحوال لمن لا يمارس العمل الفني فعلا .

المادة الثامنة عشرة - ١ - تقدم الادارة للفنانين الذين تقتضى طبيعة عملهم ارتداء البسة عمل خاصة ما يلزمهم منها بالمجان وتحدد انواع هذه الالبسة كما تحدد فئات الفنانين الذين يستفيدون منها وفق الجدول رقم ٤ المرافق لهذا المرسوم وتحدد بتعليمات منها شروط تبديل الالبسة ومواعيد تسليمها وحالات الاعفاء من اعادتها .

٢ - تقوم الادارة بتوفير جميع مستلزمات العمل الفني .

المادة التاسعة عشرة - تتخذ الادارة الاجراءات اللازمة لحماية الفنان من الاضرار الصحية أو أخطار العمل أثناء أدائه لعمله كما توفر وسائل الاسعاف اللازمة في اماكن عمل الفنانين .

المادة العشرون - للجنة تصنيف الفنانين المنصوص عليها في المادة ١٨ من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ صلاحية تقدير الوثائق المثبتة لاعمال الفنانين المؤداة على شكل انتاج أو نشاط فني لدى الدولة وتتولى معادلتها بالخدمة الفعلية مقدرة بالسنين أو الاشهر ويكون قرارها بهذا الشأن قطعيا على ان تستأنس في تقديراتها بأسس وحجج العمل الواردة في الجدول رقم ١ المرافق لهذا المرسوم ويجوز لها ان تضع حدا أدنى من هذه الحجج لا يقل عن ٥٠٪ اذا كان النشاط أو الانتاج الفني الذي قدمه الفنان يعود لما قبل عام ١٩٦٨ أما الانتاج المقدم بعد عام ١٩٦٧ فيحسب بالاستناد الى حجم العمل المطلوب من الفنان وفق الجدول رقم ١ المذكور .

المادة الواحدة والعشرون - تمنح وثيقة ممارسة المهنة للمرشح لاحدى الوظائف الفنية من

قبل الجهة التي مارس فيها هذه المهنة بالاستناد الى سجلاتها الرسمية اما وثائق ممارسة المهنة للممنوحة من جهة غير رسمية فيصار الى تصديقها من نقابة الفنانين ويعود امر قبولها او رفضها للجهة صاحبة الحق في التعيين .

المادة الثانية والعشرون - تضع الادارة المعنية تعليمات تتضمن احكام معاملة الفنانين المعيّنين بالاستناد الى المادة السادسة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ الذين تتراوح اعمارهم بين الرابعة عشرة والثامنة عشرة من حيث تدريبهم وساعات عملهم ومسؤولية الاشراف عليهم وتوجيههم .

المادة الثالثة والعشرون - تضع الادارة المعنية بقرار منها الانظمة الخاصة بالفرق الفنية وواجبات الفنان ومسؤولياته وعلاقات العمل بين الفئات المختلفة .

المادة الرابعة والعشرون - تضع الجهات التي تتعامل مع الفنانين موظفين او غير موظفين تعرفات لمختلف فئات وأنواع الاعمال الفنية وتصدر هذه التعريفات بقرار من الوزير المختص .

المادة الخامسة والعشرون - يجوز اسناد مهام ادارية للفنانين في الادارات الفنية فقط وفي هذه الحال يحتفظ الفنان بجميع الحقوق التي منحه اياها المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ كما يخضع لاحكام هذا المرسوم ويستمر في ممارسة حقه في الترفيع بصفته فنانا ويتم ذلك اما استنادا الى رأى لجنة شؤون الفنانين او استنادا الى آخر تعويم جرى له في ممارسته العمل الفني .

- يجوز للفنان الذي اسندت اليه مهام ادارية ان يستمر في ممارسة نشاطه الفني كليا او جزئيا وللادارة ان تعفيه من حجم العمل الفني المطلوب منه كليا او جزئيا مقابل العمل الاداري الذي اسند اليه كما يحق له في حال استمراره في تقديم عمله الفني ان يتقاضى التعويضات القانونية عن العمل الاداري المسند اليه .

ويجوز للفنان الذي اسندت اليه مهام ادارية ان يقدم اعمالا فنية اضافية يتقاضى عنها التعويضات التي يستحقها وفق احكام هذا المرسوم .

المادة السادسة والعشرون - يستثنى ولمرة واحدة من الفقرة الاولى من المادة الرابعة من هذا المرسوم الفنانون المشمولون بالتصنيف عند النظر بأوضاعهم وفقا للفقرة هـ من المادة ٢٠ من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ .

المادة السابعة والعشرون - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .
دمشق في ١٠/٣/١٣٩٤ و ٢/٤/١٩٧٤

الجدول رقم ١

تحديد ساعات وحجم عمل الفنانين

يحدد الجدول التالي حجم العمل المطلوب من الفنان انجازه أو ساعات الدوام اللازمة :

- خلال كل ١٢ شهرا لمن هو في مستوى فنان .

- خلال كل ١٥ شهرا لمن هو في مستوى فنان اول .

- خلال كل ١٨ شهرا لمن هو في مستوى فنان ممتاز .

(ا) في مجالات العمل السينمائي .
المخرج :

- اخراج فيلم روائي طويل .

- أو أفلام وثائقية تتراوح مدتها الاجمالية بين ٤٠ - ٥٠ دقيقة .

المصور :

- تصوير فيلمين طويلين .

- أو مجموعة أفلام قصيرة روائية أو وثائقية لا تقل مدتها عن الساعتين .

فني المونتاج :

- مونتاج فيلمين طويلين وفيلمين قصيرين .

- أو فيلم طويل واحد وخمسة أفلام قصيرة .

- أو ثمانية أفلام قصيرة .

مساعد المخرج :

- المساعدة في اخراج فيلم طويل واحد وفيلمين قصيرين .

- أو مجموعة أفلام وثائقية تتراوح مدتها بين ٥٠ - ٦٠ دقيقة .

فنى الصوت :

- ثلاثة أفلام طويلة وستة أفلام قصيرة .
- - أو اثني عشر فيلما قصيرا .

ملاحظات :

- ١ - مدة الفيلم الطويل لا تقل عن ٧٥ دقيقة .
- ٢ - كل أربع دقائق من أفلام الريبورتاج تعادل دقيقة واحدة من الافلام الروائية .
- ٣ - ان الفنان الممتاز والفنسان الاول ليسا مازمين بالعمل فى الافلام الريبورتاجية مالم يكن ذلك بناء على رغبتهما وموافقة الادارة .
- ٤ - يطالب المخرج والمصور وفنى المونتاج ومساعد المخرج بحجم عمل فقط .
- (ب) فى مجالات العمل التلفزيونى والاذاعى .
- الاعمال السينمائية فى التلفزيون :

- ١ - تطبق حجوم العمل الممثل الوارد ذكرها فى مجالات العمل السينمائى على الاعمال السينمائية فى التلفزيون .

- ٢ - اذا كان عمل المصور السينمائى او فنى المونتاج فى التلفزيون مقتصرًا على خدمات البرامج كالاخبار والريبورتاجات والمشاهد أو اللقطات التى تتطلبها البرامج والتمثيلات التلفزيونية فيحدد دوام المصور وفنى المونتاج كما يلى :
- ٣٦ ساعة فى الاسبوع لمستوى فنان .
- ٣٠ ساعة فى الاسبوع لمستوى فنان اول .
- ٢٤ ساعة فى الاسبوع لمستوى فنان ممتاز .

وقى هذه الحال يصرف النظر عن حجم العمل كما هو مبين فى القسم الخاص بمجالات العمل السينمائى .

- ٣ - لا يعتبر العمل سينمائيا فى التلفزيون الا اذا كان عملا سينمائيا مستقلا بذاته مبنيا على سيناريو جاهزا للتصوير قبل البدء بتنفيذه .

المخرج التلفزيونى :

- اخراج تمثيلات أو برامج متنوعة تتراوح مدتها بين ٤ - ٦ ساعات .
- أو برامج ثقافية تتراوح مدتها بين ٢٠ - ٣٠ ساعة .

ملاحظات :

- ١ - الحد الادنى الوارد اعلاه بالنسبة لاجراج التمثيليات أو برامج المنوعات هو الاعمال المتفرقة والحد الاعلى هو للتمثيلات أو برامج المنوعات المسلسلة .

- ٢ - يطالب المخرج بحجم عمل فقط .
- المصور التلفزيونى :

- تصوير ٣٣ ساعة تمثيلات .
- أو ٥٥ ساعة منوعات .
- أو تصوير البرامج الثقافية والتنفيذية بدوام يعادل ٣٦ ساعة اسبوعيا لمستوى فنان و ٣٠ ساعة اسبوعيا لمستوى فنان اول و ٢٤ ساعة اسبوعيا لمستوى فنان ممتاز .

فنى الصوت التلفزيونى :

- يطبق عليه حجم العمل ذاته وساعات الدوام المطلوبة من المصور التلفزيونى .

ملاحظات :

- ١ - يجوز للمصور وفنى الصوت التلفزيونيين الجمع بين أكثر من نوع من أنواع البرامج التلفزيونية .

- ٢ - يطالب المصور وفنى الصوت فى التلفزيون بحجم انتاج فقط باستثناء العمل فى البرامج الثقافية اذ يطلب اليهما التقيد بساعات الدوام .

مساعد المخرج التلفزيونى :

ان حجم العمل المطلوب من مساعد المخرج التلفزيونى يساوى العمل المطلوب من المخرج التلفزيونى بمستوى فنان ويمكن ان يؤدى مساعد المخرج هذا الحجيح كله مع مخرج واحد أو أكثر حسب مقتضيات المصلحة وتوجيهات الادارة وفى جميع الاحوال يطالب مساعد المخرج بحجم عمل فقط .

ملاحظات :

- ١ - ذا قام المخرج أو المصور أو فنى الصوت أو مساعد المخرج (بمستوى فنان) بأعمال نقل خارجى فتحسب كل أربع دقائق من هذه الاعمال بدقيقة واحدة من حجم عمله الاصلى .

- ٢ - للادارة ان تكلف فى بعض الحالات الخاصة

والاستثنائية الفنان الممتاز أو الفنان الاول ببعض أعمال النقل الخارجى أو الاعمال التنفيذية على أن تحسب من أصل حجم عمله الاصلى بالنسبة ذاتها الواردة فى الفقرة السابقة وألا تتجاوز فى مجموعها الزمنى فى أية حال ربع مدة العمل الاصلى المطلوب منه .

٣ - إذا تحول عمل المخرج التلفزيونى أو مساعد المخرج التلفزيونى الى عمل مسرحى كلياً أو جزئياً فيحاسب عن انتاجه بالشروط ذاتها التى يعامل بها المخرج أو مساعد المخرج المسرحى توضع لذلك قواعد تعادل خاصة من قبل لجنة شؤون الفنانين .

قائد الاوركسترا :

اعداد أعمال أوركستراية مدتها أربع ساعات وقيادة الفرقة أثناء تسجيلها .
ملاحظة :

يجوز للإدارة تكليف قائد الاوركسترا تقديم حفلات خارج الاستديوهات بما لا يزيد عن ١١ حفلة بشرط أن تكون الاعمال المقدمة من بين الاعمال التى أعدها خلال الفترة الزمنية الخاصة بالانتاج المطلوب منه .

رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية :

تقديم مجموعة من القطع تتراوح مدتها بين ٣٠٠ - ٣٣٠ دقيقة .

العايز المنفرد :

- السوليت : تقديم انتاج تتراوح مدته بين ١٢٠ - ١٥٠ دقيقة .

- الاوركستراى : تقديم انتاج تتراوح مدته بين ١٠ - ١١ ساعة كمزف منفرد مع الفرقة .

العايز :

تقدم انتاج تتراوح مدته بين ١١ - ١٢ ساعة كعايز ويعتبر الحد الأدنى حد أقصى بالنسبة لعايزى آلات النفخ .

المغنى المنفرد :

تقديم انتاج تتراوح مدته بين ٥ - ٦ ساعات مع المجموعة .

- أو تقديم ١٢ قطعة غنائية كمغن منفرد فى الإذاعة .

- أو تقديم ٨ قطع غنائية كمغن منفرد فى التلفزيون .

منشد الكورال :

تقديم قطع تتراوح مدتها بين ٥ - ٦ ساعات .
المردد :

تقديم عدد من القطع تتراوح مدتها بين ٦ - ٧ ساعات .

ملاحظات :

١ - إذا قررت الإدارة إعادة تسجيل بعض القطع فيحاسب الفنان من أصحاب المهن الموسيقية والغنائية بربع مدتها الزمنية مالم يكن مضى على تسجيلها لأول مرة أكثر من سنة وفى هذه الحال تعتبر معادلة لثلثى مدة القطعة الجديدة .

٢ - إذا كلف الفنان من أصحاب المهن الموسيقية والغنائية العمل على المسرح أو الظهور على شاشة التلفزيون فيحاسب عن كل دقيقة بدقة وربع .

٣ - تحسب القطعة أو القطع التى يشترك فيها العازف المنفرد أو العازف أو المغنى المنفرد أو منشد الكورال أو المردد بكامل مدتها الزمنية .

المصمم مدرب الرقص :

تصميم عدد من القطع تتراوح مدتها بين ١٢٠ - ١٥٠ دقيقة والتدريب عليها .

الراقص المنفرد :

أداء مجموعة من القطع مدتها ١٦٠ - ١٨٠ دقيقة إضافة الى أداء ما يطلب منه من رقص منفرد مع المجموعة .

الراقص :

أداء عدد من القطع مدتها ١٩٠ - ٢١٠ دقائق .

ملاحظات :

١ - إذا قام الراقص بإعادة تسجيل انتاج فنى فيحسب هذا الانتاج من أصل انتاجه السنوى بربع مدته الزمنية مالم يكن مضى على تسجيله لأول مرة أكثر من سنة وفى هذه الحال يعتبر معادلاً لثلثى العمل الجديد ويدخل فى حساب حجم العمل المطلوب من الفنان .

٢ - إذا تحول عمل قائد الاوركسترا أو رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية أو العازف المنفرد أو المغنى المنفرد أو منشئ الكورال أو المردد أو المصمم مدرب الرقص أو الراقص المنفرد أو الراقص الى عمل مسرحى كلياً أو جزئياً فيحاسب عن انتاجه وساعات دوامه كمثبته للمسرحى وتوضع لذلك قواعد تعادل خاصة .

٣ - ان المصمم مدرب الرقص أو الراقص المنفرد بمستوى فنان ممتاز مطالبان بحجم عمل فقط اما المصمم مدرب الرقص والراقص المنفرد بمستوى فنان أول ومستوى فنان فيطالبان بدوام يتراوح بين ٢٤ - ٣٠ ساعة أسبوعياً إضافة الى حجم العمل المطلوب من كل منهما .

مخرج الاذاعة :

- اخراج تمثيلات وبرامج منوعات فى حدود ٣٠ ساعة .

- أو اخراج برامج ثقافية فى حدود ٥٠ ساعة .

(ج) فى مجالات الاعمال الفنية الاخرى .

قائد الاوركسترا :

- اعداد اعمال فنية فى حدود عرضين غنائيين مدة كل منهما ساعة على الاقل يشترط ألا تقل ساعات الدوام اليومي عن أربع ساعات مضافاً إليها قيادة الاوركسترا أثناء تقديم العروض .

المخرج :

تقديم عمل مسرحى أو عملي .

مخرج الباليه :

اخراج عمل مسرحى غنائى راقص أو عملي مع التصميم والتدريب على الرقصات اللازمة لهما أو تقديم برنامج منوعات واحد أو برنامجين مع التصميم والتدريب على الرقصات اللازمة لهما بشرط ألا تقل مدة البرنامج أو العمل الواحد عن ساعة .

الممثل :

أداء أدوار فى مسرحيات لا يقل عددها عن ثلاث ولا يزيد عن خمس وتقديم هذه المسرحيات فى مئة عرض

ملاحظة :

يجوز للإدارة أن تمنح الفنان الممتاز (مخرجاً أو ممثلاً) أجور العمل الإضافى عما يزيد عن مسرحية بالنسبة للمخرج وعن أربعة أدوار بالنسبة للممثل .

الممثل فى المسرح الجوال :

أداء أدوار فى مسرحيات يتراوح مجموع عرضها بين ٢٢٠ - ٢٤٠ عرضاً .

لاعب العرائس :

أداء أدوار فى مسرحيات يتراوح مجموع عرضها بين ٢٢٠ - ٢٤٠ عرضاً .

رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية :

اعداد ثلاثة عروض غنائية راقصة أو أربعة لا تقل مدة كل منهما عن ساعة وقيادة الفرقة ١٢٠ عرضاً بشرط ألا تقل ساعات الدوام اليومي عن أربع ساعات .

المصمم مدرب الرقص :

التصميم والتدريب على رقصات عرض مسرحى كامل أو التصميم والتدريب على رقصات متفرقة لا تقل مدتها عن ساعة ونصف .

الراقص المنفرد :

أداء برنامج فنى أو أكثر وتقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ - ١١٠ عروض ويقوم بالرقص مع المجموعة والرقص الافرادى المطلوب منه .

الراقص :

أداء برنامج فنى أو أكثر وتقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ - ١٢٠ عرضاً .

العازف المنفرد :

(أ) (سوليست) : تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ - ١١٠ عروض

(ب) (أوركستراى) : تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ - ١١٠ عروض إضافة الى ما يطلب منه تنفيذه من عزف منفرد داخل عمل الفرقة .

العازف :

تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ - ١٢٠ عرضاً .

ملاحظة :	العاذف :
يعتبر الحد الأدنى حداً أقصى بالنسبة لعاذفي آلات النفخ .	يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد - منشيد كورال .
المغني المنفرد :	منشد الكورال :
تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ - ١٢٠ عرضاً .	يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد .
منشد الكورال :	المردد :
تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ - ١٢٠ عرضاً .	يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد - منشيد كورال .
المردد :	لاعب العرائس :
تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ - ١٢٠ عرضاً .	(حامل الشهادة العالية في الاختصاص)
فنى الاضائة - فنى الصوت :	يجوز نقله الى وظيفة ممثل مخرج .
يحدد دوام كل منهما بما يلي :	لاعب العرائس :
- ٣٦ ساعة أسبوعياً (لمستوى فنان) .	(الذى لا يحمل شهادة عالية في الاختصاص) :
- ٣٠ ساعة أسبوعياً (لمستوى فنان أول) .	يجوز نقله الى وظيفة ممثل - الى وظيفة مخرج اذا كان فى مستوى فنان أول على الاقل .
- ٢٤ ساعة أسبوعياً (لمستوى فنان ممتاز) .	المصور :
مساعدة المخرج :	(حامل الشهادة العالية في الاختصاص) :
مساعدة مخرج أو أكثر فى أعمال يتراوح عددها بين ٣ - ٤ مسرحيات ومرافقة العروض المسرحية التى عمل فيها .	يجوز نقله الى أحد وظيفتي التصوير - الى وظيفة مخرج (سينما تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان أول على الاقل .
الجدول رقم ٢	المصور :
المهن التى يجوز النقل فيما بينهما	(من غير حملة الشهادة العالية في الاختصاص)
المخرج :	يجوز نقله الى إحدى وظيفتي التصوير - الى وظيفة مساعد مخرج - الى وظيفة مخرج (سينما - تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان ممتاز .
يجوز نقله الى أية وظيفة من وظائف الإخراج .	فنى المونتاج :
الممثل :	(حامل الشهادة العالية في الاختصاص)
(حامل الشهادة العالية في الاختصاص) يجوز نقله الى وظيفة مخرج لاعب عرائس .	نقله الى وظيفة مخرج (سينما - تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان أول على الاقل .
الممثل :	فنى المونتاج :
(من غير حملة الشهادة العالية في الاختصاص)	(من غير حملة الشهادة العالية في الاختصاص)
يجوز نقله الى وظيفة لاعب عرائس الى وظيفة مخرج اذا كان فى مستوى فنان أول على الاقل .	يجوز نقله الى وظيفة مخرج (سينما - تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان ممتاز .
العاذف المنفرد :	الراقص المنفرد :
يجوز نقله الى وظيفة قائد أوركسترا أو رئيس فرقة موسيقية شرقية حسب نوع الاختصاص .	يجوز نقله الى وظيفة مصمم مدرب رقص .

الراقص :

يجوز نقله الى وظيفة راقص منفرد - مساعد مخرج •

مساعد المخرج :

يجوز نقله الى وظيفة : ممثل - الى وظيفة مخرج حين يكون في مستوى فنان أول على الاقل •

الجدول رقم ٣

تعويض طبيعة العمل

يحدد تعويض طبيعة العمل كما يلي :

(١) قائد الاوركسترا - رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية - المخرج (مسرح - بالية - سينما - تلفزيون - اذاعة) •

من ٢٥٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشهري المقطوع •

(ب) الممثل - العازف المنفرد - العازف - المغني المنفرد - المصور (سينمائي تلفزيوني) المصمم مدرب الرقص - الراقص فني الصوت (اذاعة - سينما - تلفزيون - مسرح) فني المونتاج (سينما - تلفزيون) •

من ٢٠٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشهري المقطوع •

(ج) منشيد الكورال - المردد - مساعد المخرج - لاعب العرائس •

من ١٥٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشهري المقطوع •

الجدول رقم ٤

انواع الالبسة التي تؤمنها الادارة للفنانين

- المصور السينمائي - لباس عمل صيفي وآخر شتوي مع حذاء كل سنة •

- فني المونتاج - رداء أبيض مع حذاء خاص كل سنة •

- المصور التلفزيوني - لباس عميل صيفي وآخر شتوي مع حذاء خاص من المطاط كل سنة •

- فني الصوت - رداء أبيض كل سنة •

- لاعب العرائس - رداء أبيض وحذاء خاص من المطاط كل سنة •

- الراقص - الراقص المنفرد - المصمم مدرب الرقص لباس تدريب صيفي وآخر شتوي مع حذاء خاص كل سنة •

قرار رقم ٩٥/ت (١)

شروط عمل الفنانين والفنانات في الملاهي

وزير الصحة

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ وخاصة الفقرتين ٣ و ١٩ من المادة الاولى منه .

وعلى اقتراح الامين العام ومقتضيات المصلحة العامة لمنع سراية الأمراض السارية .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - لا يسمح لأي فنان أو فنانة أو أي شخص مهما كانت جنسيته بمزاولة العمل في محلات اللهو (الكباريهات) والمشارب قبل حصوله على دفتر صحي خاص من الجهة المختصة في وزارة الصحة ، ويذكر في هذا الدفتر خضوعه لفحص طبي وشعاعي يؤكد سلامته من الأمراض السارية والمعدية بالإضافة الى تلقيحه بلقاح ب . ث . ج ويعاد هذا الفحص كل عام .

مادة ٢ - تخضع المجالس اللواتي يمتهن المجالسة فقط لفحص طبي ومخبري بشكل دوري كل أسبوعين بالإضافة الى الاجراءات المحددة في المادة الاولى وذلك للتأكد من خلوهن من الأمراض السارية .

مادة ٣ - يحق لفرع حماية الآداب والاحداث أن يحيل أي من الفنانين والفنانات وسواهم العاملين في محلات اللهو والمشارب للمعاينة الطبية في حال الاشتباه بأمره صحيا أو أخلاقيا .

مادة ٤ - يمنع من تثبيت اصابته من الفئات المذكورة في المادة الاولى من هذا القرار بمرض سار من مزاولة عمله ، ويشار الى ذلك في دفتريه الصحي ويخضع للمعالجة الطبية اللازمة حسب القوانين المرعية ، ولا يجوز أن يعود للعمل قبل ثبوت شفائه بموجب وثيقة رسمية من الجهة المختصة في وزارة الصحة .

مادة ٥ - تعتبر مديرية الأمراض السارية والمستوطنة في وزارة الصحة هي الجهة المختصة

بتنظيم اجراء الفحوص الطبية المختلفة وتنظيم الدفاتر الصحية المشار اليها في هذا القرار .

مادة ٦ - يلغى القرار التنظيمي رقم ٣٢/ت تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٧ .

مادة ٧ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٨/١٢/١٩٦٩

قرار رقم ٣٣٩/هـ (٢)

وزير الاعلام

بناء على القانون رقم ٦٨ لعام ١٩٥١ وتعديلاته . وعلى القرار الجمهوري رقم ٧١٧ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ . وعلى المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ ولاسيما المادة ٢٤ .

وعلى اقتراح المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون .

يقرر :

مادة ١ - يعمل بالتعرفة المرافقة لمختلف فئات وأنواع الاعمال الفنية في مديرية التلفزيون لدى المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٥/٩/٢٠ . دمشق في ١٥/٩/١٩٧٥

تعرفة تعويضات مختلف فئات وأنواع

الاعمال الفنية لدى مديرية التلفزيون

الباب الاول

الفصل الاول

تعريف

مادة ١ - يقصد بالتعريف التالية أينما وردت في هذه التعرفة ما هو موضح بجانب كل منها :
الوزير : وزير الاعلام .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٤/١/١٩٧٠ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٥/١٠/١٩٧٥ . وقد اجريت عليه بعد التصويبات تضمنها العدد ٤٣ لسنة ١٩٧٥

في الجريدة الرسمية صفحة ٢٤٢١ .

المدير العام : المدير العام لهيئة الاذاعة والتلفزيون .

الادارة : المدير العام والمديرون أو من يقوم مقامهم من رؤساء الدوائر .

اللجنة : لجنة البرامج التلفزيونية التي يؤلفها المدير العام بقرار منه .

النقابة : نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية .

الفصل الثاني

الانتاج التلفزيوني

مادة ٢ - تقوم المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون بتحقيق الانتاج التلفزيوني وتأمين الأجهزة والوسائل الفنية اللازمة له ودفع التعويضات لمستحقيها وفق هذه التعرفة .

مادة ٣ - يكون للمديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون لقاء التعويضات التي تدفعها وفق هذه التعرفة والنفقات التي تنفقها حقوق المنتج ولا سيما :

(أ) عرض هذا الانتاج في التلفزيون والاداء العلني كلما وجدت ذلك ضروريا ومهما طال الزمن على استعمال هذا الحق .

(ب) عرض هذا الانتاج في محطات التلفزيون أو دور العرض السينمائي العربية والاجنبية واستغلاله خارج القطر بالبيع والتبادل والاهداء خلال مدة خمس سنوات .

مادة ٤ - اذا قامت المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون ببيع حقوق عرض ما تنتجه من انتاج تلفزيوني يجوز للوزير أن يحدد بقرار منه النسبة المئوية من واردات كل بيع التي يمكن منحها للفنانين والكتاب والمعددين والمقدمين وغيرهم الذين اسهموا في الانتاج الفني ولاسيما أصحاب المهن التالية المؤلف والمعد والمخرج والملحن والموزع الموسيقى والممثل والمغني المنفرد والعازف المنفرد والمصور .

مادة ٥ - للمديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون اقتناء الانتاج الفني الجاهز للعرض بناء على اقتراح اللجنة التي تعتبر بمثابة لجنة شراء مباشر أو مناقصة وبلاستناد الى عقد خطي

نموذجي يحدد التزامات وحقوق الطرفين المتعاقدين .

الفصل الثالث

مستويات الفنانين

مادة ٦ - (أ) يعتمد في تحديد مستويات الفنانين عند تطبيق احكام هذه التعرفة المستوى الذي بلغه الفنان في مهنته اذا كان فنانا لدى احدى الجهات الرسمية في الدولة .

(ب) اذا كان الفنان غير موظف لدى احدى الجهات الرسمية في الدولة فيحدد مستواه بصورة مؤقتة من قبل لجنة فنية يؤلفها الوزير بقرار منه تضم مندوبين اثنين عن النقابة شريطة ألا يعتد بهذا التحديد الا في معرض تطبيق هذه التعرفة .

(ج) يعامل الفنان الذي ترك الخدمة لأي سبب بالاستناد الى المستوى الذي بلغه في مهنته أثناء الوظيفة وله أن يطلب من اللجنة المشار اليها في الفقرة السابقة نقله الى المستوى الاعلى .

(د) في كل الحالات التي لا يحدد فيها مستوى معين للفنان من السوريين وغير السوريين بمنح التعويض الذي يستحقه بمستوى فنان .

الفصل الرابع

الاعلام من رجال الفكر والفن

مادة ٧ - (أ) للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة التعاقد مع كبار الفنانين والادباء أو أصحاب الاعمال الفكرية والفنية المتميزة في مستواها لقاء قيامهم بتقديم انتاجهم الفكري أو الفني أو في حال اشتراكهم في أي عمل ينتجه التلفزيون .

(ب) يحدد في العقد المذكور حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين دون التقيد بالحدود المقررة في هذه التعرفة .

الفصل الخامس

الاحكام العامة

مادة ٨ - (أ) يراعى في تطبيق هذه التعرفة على العاملين من الفنانين في هيئة الاذاعة والتلفزيون الاحكام العامة الواردة في المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ ولاسيما

ما يتعلق منها بالحد الأقصى السنوي لتعويضات العمل الإضافي وإعادة تسجيل الانتاج وفق القواعد الواردة في الجدول رقم ١ المرافق للمرسوم المذكور .

(ب) تؤلف اللجان المنصوص عليها في هذه التعرّفة بقرار من المدير العام .

مادة ٩ - يراعى في التكليف بالعمل الفني تسلسل مستويات الفنانين (فنان ممتاز - فنان أول - فنان) .

مادة ١٠ - يجوز اذا توقف العمل التلفزيوني نهائيا بأمر خطي من الادارة أن يدفع للمكلفين التعويض المناسب عن الجزء المنجز بالاستناد الى تقرير يضعه رئيس الدائرة المختصة وتوافق عليه اللجنة وأمر الصرف وفي كل الاحوال التي يعاد فيها تسجيل العمل الفني لا يجوز أن يقل مجموع ما يتقاضاه صاحب الاستحقاق عن الحدود المقررة بهذه التعرّفة .

مادة ١١ - اذا وقع خلاف على تحديد التعويض المستحق بموجب احكام هذه التعرّفة ثبت به لجنة شؤون الفنانين المنصوص عليها في المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ ويكون قرارها بهذا الشأن قطعيا .

مادة ١٢ - للمدير العام ان يتعاقد على شراء الانتاج الفني الذي تحققه نقابة الفنانين بالجمهورية العربية السورية أو تملك حق التصرف به وكذلك التعاقد مع الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية من محلية وعربية واجنبية ويتم الاتفاق مع المندوب المفوض لهذه الجهات على التعويضات المقررة وحقوق والتزامات كل طرف .

مادة ١٣ - في حال قيام الادارة باحياء حفلات عامة داخل الاستديو أو خارجه يجوز لها التعاقد بناء على اقتراح اللجنة مع العناصر الفنية اللازمة لها وتحدد في العقود التعويضات المتفق عليها وحقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين ودون التقيد - عند اللزوم - بالحدود المقررة في هذه التعرّفة .

مادة ١٤ - تحسب المدة الزمنية كاملة لكل عمل فني حسبما يحدده التسجيل والبعث .

مادة ١٥ - للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة

التعاقد على اعمال الترجمة للنصوص الاجنبية المتميزة في مستواها ويحدد في العقد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين .

مادة ١٦ - تعتبر الشارة أو الاغنية أو المقاطع الغنائية أو الموسيقية في ألوان البرامج كافة الموظفة لخدمة العمل جزءا لا يتجزأ منه وتدخل في حساب المدة الزمنية للعمل ولو تم صرف التعويضات عنها بصورة مستقلة .

مادة ١٧ - للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة التعاقد على تقديم ندوات الزجل المؤداة من قبل شعراء الزجل ويحدد في العقد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين .

مادة ١٨ - اذا قام الممثل بالغناء لضرورة النص التمثيلي اضافة لقيامه بتمثيل دوره فيتقاضى التعويض للممثلين في آن واحد ويعامل المطرب الذي يمثل لضرورات العمل المعاملة ذاتها .

مادة ١٩ - يجوز بصورة استثنائية للادارة معاملة المتمرّنين واصحاب المواهب غير المنتسبين للنقابة معاملة الفنان في تطبيق احكام هذه التعرّفة .

مادة ٢٠ - تعتبر اللجنة هي الجهة التي تحدد نوعية البرامج وانتمائها الى الفئات المحددة في هذه التعرّفة .

مادة ٢١ - يجوز في الاعمال المقدمة امام الجمهور داخل الاستديو أو خارجه الاستعانة بمدير انتاج لانجاز هذه الاعمال ويقدر تعويضه من قبل الدائرة المختصة وأمر الصرف .

مادة ٢٢ - في حال الجمع بين الاعداد والتقديم تحسب نسبة ٥٠٪ من تعويض التقديم .

مادة ٢٣ - اذا اخل الفنان بشروط العمل ومواعيده المقررة لسبب ناشئ عنه شخصيا يقوم المسؤول عن العمل باعداد تقرير بالواقعة يقدم عن طريق التسلسل الاداري حيث يتخذ المدير العام الاجراء الذي يراه مناسبا لحذف نسبة مئوية من استحقاق الفنان أو بمنع التعامل معه لفترة محددة .

مادة ٢٤ - (أ) اذا قدم العمل الفني في الاذاعة والتلفزيون في وقت واحد تحدد التعويضات وفقا لهذه التعرّفة .

(ب) إذا قدم التلفزيون أعمالاً مملوكة سابقاً من قبل مديرية الإذاعة فتحدد اللجنة التعويضات الواجب دفعها .

مادة ٢٥ - تصدر عن المدير العام التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور التالية :

(أ) اصول التكليف بالعمل الفني وشروطه ولا يجوز تكليف أى شخص بالعمل الفني ما لم يكن قابلاً بأحكام هذه التعرفة بتضريح خطى مسبقاً يوقعه .

(ب) واجبات الكاتب والفنان والتزاماتهما عند التعامل مع الإدارة فى تنفيذ أى عمل فنى .

(ج) وضع التعاريف التى تميز الأعمال الفنية من بعضها ومدد الزمنية .

(د) الضوابط التى يراها مناسبة فى تحديد عدد الفقرات والزوايا والمشاركين فى البرامج من ممثلين ومطربين ومرددين وغيرهم .

(هـ) أسماء الجهات المسؤولة عن تحديد المدد الزمنية للأعمال الفنية المنفذة .

(و) الاجراءات الواجب مراعاتها فى تصفية الاستحقاق بما لا يخالف الانظمة .

الباب الثانى

الفصل الاول

التمثيلات

أولاً - النصوص :

مادة ٢٦ - (أ) يحدد تعويض تأليف النص الجاهز للتنفيذ تلفزيونياً (تأليف واعداد) عن

التمثيلية الواحدة المستقلة أو الحلقة فى المسلسل كما يلى :

المدة الزمنية بالدقيقة	تمثيل واحد بالثانية	تمثيل واحد بالثانية	تمثيل واحد بالثانية
٥ - ١	٢٠	٢٥	٢٢
٦ - فما فوق	١٥		

(ب) يحدد تعويض الاعداد عن قصة أو رواية بنسبة ٦٠ بالمائة للمعد واربعين بالمائة للمؤلف من التعويض المحدد فى الفقرة أ السابقة .

(ج) يحدد تعويض الاعداد عن مسرحية بنسبة ٤٠٪ للمعد و ٦٠٪ للمؤلف من التعويض المحدد فى الفقرة أ السابقة .

(د) يعتبر الاعداد أو الاقتباس عن حدث أو واقعة تاريخية أو فكرة أو خبر فى حكم التأليف .

(هـ) يحدد تعويض الاعداد عن عمل تلفزيونى بتغيير بعض الاحداث أو المشاهد ليصبح ملائماً للبيئة المحلية بنسبة ٥٠٪ من التعويض المقرر فى الفقرة أ السابقة ويتقاضى المؤلف النسبة ذاتها اما اذا اقتصر العمل على تغير اللهجة فيحدد التعويض بنسبة ٢٥٪ للمعد و ٧٥٪ للمؤلف من التعويض المقرر الوارد فى الفقرة أ السابقة .

ثانياً - التمثيل :

مادة ٢٧ - (أ) يحدد تعويض التمثيل فى التمثيلية الواحدة المستقلة أو فى كل حلقة من حلقات المسلسل كما يلى :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالثانية السورية

المدة الزمنية بالدقيقة	فنان أول	فنان	دور أول	دور ثانى	دور ثالث	متمرن أو طفل
٥ - ١	١٥	١٢	١٠	٨	٦	٤
٦ - فما فوق	١٣	١٠	٨	٦	٤	٢

ثالثا - الاخراج :

مادة ٢٨ - (أ) يحدد تعويض الاخراج للتمثيلية الواحدة المستقلة أو كل من حلقات المسلسل أو البرامج التمثيلية كما يلي :

(ب) يحدد تعويض المجاميع (الكومبارس) في التمثيليات بأجر يومي مقطوع قدره عشرون ليرة سورية لكل عنصر عن كل يوم عمل في الاستديو أو خارجه .

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية

المدة الزمنية بالدقيقة	فنان ممتاز	فنان أول	فنان
١ - ٥	٤٠	٢٥	٢٠
٦ - فما فوق	٣٥	٢٢	١٥

شخصية متكاملة في جميع فقراته المخرجة والمنتجة محليا وخصيصا للبرنامج .

(ب) البرنامج الترفيهي الجسدي والجيد وجميع فقراته مخرجة محليا وخصيصا للبرنامج ولا يشترط فيه ان يحمل شخصية متكاملة .

(ج) البرنامج الترفيهي الذي لا يحمل شخصية متكاملة ويستعين ببعض فقراته المنوعة من مكتبة التلفزيون (فيديو - افلام) اضافة للفقرات المنوعة المنتجة خصيصا أو محليا للبرنامج على أن تشكل هذه الفقرات الجديدة النسبة الاكبر من مجموع عدد فقرات البرنامج .

النصوص

مادة ٣١ - (أ) يحدد تعويض تأليف النص الجاهز للتنفيذ تلفزيونيا (تأليف واعداد) في البرامج المنوعة المحددة في المادة السابقة كما يلي :

(ب) يحدد تعويض مساعد الاخراج في الاعمال التمثيلية عن الدقيقة الواحدة كما يلي :

فنان ممتاز	فنان أول	فنان
١٠	٧,٥	٥

مادة ٢٩ - يجوز التعاقد مع مدير انتاج في الاعمال التمثيلية بناء على اقتراح الدائرة المختصة وموافقة اللجنة وأمر الصرف ويحدد في العقد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين .

الفصل الثاني

المنوعات

مادة ٣٠ - تقسم برامج المنوعات الى الفئات الثلاث التالية :

(أ) البرنامج الترفيهي المبتكر الذي يحمل

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية

المدة الزمنية بالدقيقة	الحد الادنى	الحد الاعلى
١ - ٥	١٠	٢٠
٦ - فما فوق	٨	١٦

فنان ممتاز فنان أول فنان متمرن أو طفل

١٠٠	٧٥	٥٠	٢٥
-----	----	----	----

(ب) لا تدخل نصوص الاغاني ضمن اجور المعد .

التمثيل

(ب) يحدد تعويض المجاميع (الكومبارس) بأجر يومي مقطوع قدره عشرون ليرة سورية لكل عضو عن كل يوم عمل في الاستديو أو خارجه .

مادة ٣٢ - (أ) يحدد تعويض التمثيل في برامج المنوعات عن كل فقرة من فقرات البرنامج يشترك فيها الممثل وبمبلغ مقطوع بالليرات السورية كما يلي :

الاخراج

مادة ٣٣ - (أ) يحدد تعويض المخرج ومساعد الاخراج ومدير الانتاج فى المنسوعات للفئتين - أ و ب - المذكورتين فى المادة ٣٠ بالتعويضات ذاتها المقررة فى هذه التعرفة للتمثيلات .

(ب) اما الفئة ج المذكورة فى المادة ٣٠ فيحدد تعويض المخرج ومساعد الاخراج بنسبة ٥٠ بالمئة من التعويضات المقررة للتمثيلات .

الفصل الثالث

مادة ٣٤ - الموسيقى والغناء والرقص :

(أ) النصوص :

١ - يحدد تعويض تأليف الاغنية شعرا كما يلى :

الحد الادنى	الحد الاعلى
ل.س	ل.س
١٢٥	٢٠٠

١ - يحدد تعويض تأليف الاغنية زجلا كما يلى :

الحد الادنى	الحد الاعلى
ل.س	ل.س
٧٥	١٥٠

٢ - يحدد تعويض تأليف الاغنية الموظفة لعمل تمثيلي كما يلى :

الحد الادنى	الحد الاعلى
ل.س	ل.س
٥٠	١٠٠

٤ - يحدد تعويض المقطع الشعرى أو الزجلى الموظف لخدمة عمل تمثيلي أو للاستعمال منفردا بمبلغ مقطوع قدره ٥٠ ليرة سورية .

٥ - يحدد تعويض تأليف اللوحة الغنائية - قصة أو موقف مغنى - كما يلى :

الحد الادنى	الحد الاعلى
ل.س	ل.س
١٥	٣٠

مقدار التعويض للدقيقة الواحدة بالليرة السورية

(ب) الالحن والتوزيع :

١ - يحدد تعويض الالحن والتوزيع والاغنية المنفردة أو المحاورة أو المقطوعة الموسيقية المتكاملة كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
الالحن	٣٠٠	٥٠٠	٧٠٠
التوزيع	١٥٠	٢٥٠	٣٥٠

٢ - يحدد تعويض لحن الاغنية الموظفة لعمل تمثيلي كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
١٥٠	٢٥٠	٣٥٠	

٣ - يحدد تعويض لحن المقطع الشعرى أو الزجلى الموظف لعمل تمثيلي كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
١٠٠	١٥٠	٢٠٠	

٤ - يحدد تعويض لحن المقطع الموسيقى التصويرى الواحد كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
الفئة ب	١٠٠	١٥٠	٢٠٠
الفئة أ	١٥٠	٢٢٥	٣٠٠

٥ - لا يعوض لفاضلين يستعملان نفس الجملة الموسيقية الا بتعويض واحد .

٦ - يحدد تعويض لحن اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) كما يلى :

٢ - يحدد تعويض الاخراج الموسيقى وبأطار جديد بنسبة ٥٠٪ من تعويض لحن الاغنية المنفردة كل حسب فئته .

٣ - يحدد تعويض اعداد لحن غير معروف فولكلورى سواء كان لحنًا متكاملًا أو جملة موسيقية واحدة بنسبة ١٠٠٪ من تعويض لحن الاغنية المنفردة كل حسب فئته .

(د) الاداء والعزف والترديد والقيادة .

١ - يحدد تعويض الاداء للاغنية المنفردة كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٦٠	٨٠	١٠٠
(ج) الاعداد الموسيقى :		
١ - يحدد تعويض تسجيل التراث الموسيقى والفناني غير المسجل لدى الهيئة كما يلي :		
مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
ل.س		
(أ) الموسيقى	١٥٠	
(ب) الاغنية والحواريات	٢٠٠	
(ج) الموشح	٣٠٠	
(د) الدور	٤٠٠	

فنان				
فئة ١	فئة ب	فنان أول	فنان ممتاز	
٤٠٠	٢٠٠	٦٠٠	٨٠٠ ل.س	الصوت فقط
٥٢٠	٢٦٠	٧٨٠	١٠٤٠ ل.س	الصوت والصورة معا

٢ - اذا اشترك في اداء الاغنية مغنيان يحدد التعويض لكل منهما بنسبة ٧٥٪ من تعويض فئته واذا اشترك في ادائها أكثر من مغنين اثنين فيحدد تعويض كل منهم ب ٥٠٪ من تعويض فئته على الا يكون اداؤهم ترديدا فقط .

٣ - يحدد تعويض اداء الاغنية الموظفة لعمل تمثيل كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية				
فنان	فنان أول	فنان ممتاز		
فئة ب ١٠٠	فئة ١ ٢٠٠	٣٠٠	٤٠٠	صوت فقط
١٣٠	٢٦٠	٣٩٠	٥٢٠	صوت وصورة معا

٤ - يحدد تعويض اداء المقطع الشعري أو الزجل الموظف لعمل تمثيل أو السلوكان كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية				
فنان	فنان أول	فنان ممتاز		
١٠٠	٢٠٠	٣٠٠		صوت فقط
١٣٠	٢٦٠	٣٩٠		صوت وصورة معا

٥ - يحدد تعويض أداء اللوحة الغنائية - قصة أو موقف مغنى - كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية				
فنان	فنان أول	فنان ممتاز		
فئة أ ٧٥	١٠٠	١٥٠	صوت فقط	٥٠
٩٥	١٣٠	١٩٥	صوت وصورة معا	٦٥

٦ - اذا اشترك في أداء اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) مغنيان يحدد تعويض كل منهما عن الدقيقة الواحدة بنسبة ٧٥٪ من تعويض فئته في الفقرة السابقة واذا اشترك في أداء اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) أكثر من مغنيين فيحدد تعويض كل منهم عن الدقيقة الواحدة بنسبة ٥٠٪ من تعويض فئاتهم في الفقرة السابقة شرط الا يتعدى عددهم الاربعة والا يكون اداؤهم ترديدا من كافة الفئات واذا زاد العدد عن ذلك لمقتضيات العمل فيحدد التعويض للزائدين عن ذلك بالحد المقرر للمرددين .

٧ - يحدد تعويض غناء الممثل بحكم دوره كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
١٣٠	٢٦٠	٣٩٠

٨ - الترديد

يحدد تعويض الترديد في الأغنية المنفردة مهما كان نوعه كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٣٥	٤٥	٥٥

٩ - يحدد تعويض الترديد في المقطع الغنائي الموظف لعمل تمثيل مهما كان نوعه كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٢٥	٣٥	٤٥

١٠ - يحدد تعويض الترديد في اللوحة الغنائية قصة أو موقف مغنى عن الدقيقة الواحدة للمردد الواحد كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية .		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٧	٩	١٢

١١ - يحدد تعويض العزف للعازف الواحد في الاغنية المنفردة أو المقطوعة الموسيقية كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط ٣٠	٤٥	٥٥
صوت وصورة معا ٤٠	٥٥	٧٠

١٢ - يحدد تعويض العزف للعازف الواحد مع المقطع الغنائي الموظف لعمل تمثيل أو المقطع الموسيقي التصويري كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٢٠	٢٥	٣٠

١٣ - يحدد تعويض العزف للعازف الواحد في اللوحة الغنائية قصة أو موقف مغنى عن الدقيقة الواحدة كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط ٨	١٠	١٢
صوت وصورة معا ١١	١٣	١٦

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٥٠ ل.س	١٥٠ ل.س

(ب) يحدد تعويض خطبة الجمعة أو الخطب المنقولة في المناسبات الدينية بمبلغ قدره مائة ليرة سورية .

مادة ٣٦ - تعويض القصائد والابتهالات الدينية وقراءة القرآن الكريم :

(أ) يحدد تعويض الفريق المشترك بانشاد القصائد والمدائح والابتهالات الدينية الذي لا يقل عدد أعضائه عن خمسة مع المنشد الرئيس وإن لا تقل الوصلة عن خمس دقائق وفقاً لما يلي :

التعويض المقطوع بالليرة السورية	
الصوت فقط	٣٠٠
الصوت والصورة معا	٤٠٠

(ب) يحدد تعويض التلاوة في المناسبات والاحتفالات الدينية على الشكل التالي :

الحد الأدنى	الحد الأعلى
الصوت فقط	٧٥ ل.س
الصوت والصورة	١٢٥ ل.س
	١٥٠ ل.س
	٢٠٠ ل.س

(ج) إن التعويض المذكور في الفقرة أ من هذه المادة يصرف لرئيس الفرقة وعلى مسؤوليته .

الفصل الخامس

البرامج الثقافية

مادة ٣٧ - البرامج الثقافية هي البرامج العلمية والأدبية وبرامج المنظمات والأطفال والتعليمية والأسرة والتوعية وما شابه ذلك وتقسم من حيث الأعداد إلى فئتين :

١ - برامج الأعداد الكامل : وهي البرامج التي يقوم المعد بأعداد نصها كاملاً ولا يدفع فيها تعويض الزوايا .

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٧	١٢

١٤ - يحدد تعويض العزف المنفرد المدون أو غير المدون للمقطعة الواحدة التي قوامها العزف المنفرد بمصاحبة فرقة موسيقية أو بدون فرقة موسيقية كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان أول
١٦٠	١٣٠

١٥ - يحدد تعويض العزف التصويري المنفرد الحي غير المدون لمسامع درامية ونقلات في التمثيليات المنفردة وحلقة المسلسل عن الدقيقة الواحدة بشرط أن يكون عمل العازف مستقلاً ومن غير فرقة موسيقية كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة لكامل التمثيلية أو حلقة المسلسل بالليرة السورية	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	٤	٥
صورة وصورة معا	٦	٨

١٦ - يحدد تعويض العزف الحي للعازف الواحد في البرامج التي تتطلب وجود جمهور في الاستديو عن الدقيقة الواحدة لكامل مدة البرنامج الزمني كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
١٥٠	٢	٢٥٠	

١٧ - يحدد تعويض رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية أو الجاز بضعف تعويض العازف حسب فئاته فنان أو فنان أول أو فنان ممتاز ولا يصرف له تعويض كل من القيادة والعزف إذا جمع بينهما في عمل واحد بل يصرف له التعويض الأعلى لأي من الحالتين فقط .

مادة ٣٥ - (أ) يحدد تعويض كتابة الأحاديث والزوايا الثقافية والسياسية المستقلة والتي تذاخ بصورة منفصلة وليس ضمن أحد البرامج كما يلي :

٢ - برامج الزوايا : وهي البرامج التي يقوم المعد بوضع صيغتها الكاملة مستعينا بمعددين لعدد من الزوايا للبرنامج لا تتجاوز الست زوايا في الساعة الواحدة .

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٢	٥

٣ - يدفع لمعد الزاوية الواحدة في البرنامج الواحد مبلغ

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٤٠ ل.س	٧٥ ل.س

٤ - يدفع للاساتذة والمختصين والفنانين والضيوف والمشاركين في البرامج مبلغا لا يتجاوز ١٠٠ ل.س وذلك مهما كانت مدة الظهور في الحلقة الواحدة .

مادة ٣٨ - البرامج السياسية والاعلامية :

١ - يدفع للاعداد على أساس الدقيقة الواحدة ولا يجوز الاستعانة بأكثر من ثلاث زوايا .

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٦ ل.س	١٠ ل.س

٢ - يدفع للاعداد لكامل البرنامج في حال عدم الاستعانة بالزوايا :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية

الحد الأدنى	الحد الأعلى
١٠ ل.س	١٦ ل.س

٣ - برامج المناسبات

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٤ ل.س	٨ ل.س

٤ - يدفع لمعد الزاوية الواحدة في البرامج السياسية والاعلامية .

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٦٠ ل.س	٩٠ ل.س

٥ - يدفع للمختصين مبلغ ١٠٠ ل.س عند ظهورهم بالبرنامج للحديث أو الشرح أو التوضيح .

مادة ٣٩ - برامج الندوات الثقافية والسياسية

١ - يدفع للدقيقة الواحدة مبلغ ٦ ل.س وذلك للأعداد والتقديم معا .

٢ - يدفع في برامج الندوات الثقافية أو السياسية مبلغ قدره ٢٠٠ ل.س للندوة التي تزيد على ثلاثين دقيقة .

ومبلغ ١٢٠ ل.س للندوة التي تستغرق مدتها ٣٠ دقيقة فما دون وذلك لكل مشترك .

٣ - يعتمد في تحديد المدة الزمنية ما هو مقرر في الدورة أو وفق تعليمات الإدارة .

مادة ٤٠ - المسابقات

١ - الأعداد : يدفع للدقيقة الواحدة .

الحد الأدنى	الحد الأعلى
٧ ل.س	١٥ ل.س

٢ - الجوائز :

(أ) يجوز صرف جوائز نقدية وعينية في برامج المسابقات ضمن الحدود القصوى بناء على اقتراح لجنة البرامج وموافقة أمر الصرف بما لا يتجاوز مجموعها ٧٠٠ ل.س .

(ب) يمكن اضافة الى الجوائز النقدية المذكورة اعلاه والمدفوعة من صندوق الهيئة تقديم جوائز عينية للمتسابقين في برامج المسابقات كافة من هدايا المعلنين والواردة حسب الاصول من المؤسسة العربية للاعلان دون النظر الى قيمة هذه الهدايا .

(ج) يدفع مبلغ ٥٠ ل.س للمتسابق الذي يدعى من مكان اقامته لتسجيل برنامج المسابقات أو بثه مباشرة على الهواء وذلك بناء على اقتراح الدائرة المختصة وموافقة أمر الصرف .

مادة ٤١ - البرامج الخفيفة :

وهي البرامج التي تعتمد في اعدادها على رسائل المشاهدين أو ملاحظاتهم أو طلباتهم أو على المواد المسجلة سواء من ارشيف التلفزيون أو من خارجه .

١ - يدفع لمعد البرامج المذكورة ما يلي :

عن كل دقيقة بالليرة السورية

الحد الأدنى الحد الأعلى

٢ ل.س ٦ ل.س

٢ - يجوز الاستعانة بزاويتين ويعطى للزاوية تعويضا قدره .

الحد الأدنى الحد الأعلى

٢٠ ل.س ٤٠ ل.س

٣ - لا يجوز الجمع بين اعداد البرنامج ككل وتعويض الزوايا .

مادة ٤٢ - اللجان : ١ - يحدد تعويض المشترك في لجان التحكيم ضمن برامج المسابقات والمنوعات بمبلغ مقطوع قدره ٦٠ ل.س للمشارك الواحد في البرنامج الواحد الذي يستغرق ساعة أو أقل أما البرامج التي تزيد مدتها على الساعة فيدفع للمشارك ٨٠ ل.س .

٢ - يحدد تعويض عضو لجنة البرامج ولجنة الاستماع أو المشاهدة ومراقبة النصوص بمبلغ قدره ٥٠ ل.س عن كل جلسة أو عمل ينجزونه ويدفع التعويض ذاته لرئيس اللجنة ويحدد المدير العام أصول التكليف بأعمال هذه اللجان وكيفية عملها .

مادة ٤٣ - يعامل المخرج ومساعد الاخراج ومدير الانتاج في البرامج الخفيفة بنسبة ٥٠٪ من التعويض المقرر للتمثيلات .

مادة ٤٤ - التقديم :

(١) تقديم برامج المنوعات والمسابقات :

١ - يدفع للمقدم تعويضا قدره بالليرات السورية .

الحد الأدنى الحد الأعلى

١٠٠ ٣٥٠

٢ - اذا تناوب على تقديم برنامج المسابقات أو المنوعات الواحد مقدمان اثنان أو أكثر فيدفع لكل منهم ٧٥٪ من التعويض المقرر في هذه المادة .

(ب) يحدد تعويض تقديم البرامج الثقافية والسياسية وبرامج المناسبات والندوات والبرامج الخفيفة كما يلي :

١ - يدفع للمقدم عن البرنامج الواحد بحضور جمهور داخل الاستديو أو خارجه :

١٥٠ - ٢٠٠ ل.س

٢ - يدفع للمقدم عن البرنامج الواحد بدون جمهور داخل الاستديو .

٧٥ - ١٢٥ ل.س

٣ - في حال اشتراك أكثر من مقدم في البرنامج الواحد يدفع لكل مقدم ٧٥٪ من الاجر المذكور .

(ج) يدفع لقارئ نشرة الاخبار التلفزيونية مبلغ لا يتجاوز ٧٥ ل.س للنشرة الواحدة .

(د) يدفع لقارئ التعليق أو الحديث السياسي المتميز من اصحاب الخبرة والممارسة مبلغ حده الاعلى ٧٥ ل.س .

(هـ) يدفع للتعليق عن المباريات مبلغ قدره من مائة الى مائتي ليرة سورية .

مادة ٤٥ - احكام خاصة :

(أ) اذا طلبت الادارة من المؤلف أو المعد في التمثيليات أو المنوعات اجراء بعض التعديلات على النص بقصد اعادة تصويره فيحق له تقاضى تعويض اضافي مقداره ٢٥٪ من التعويض الاساسي الذي سبق وقبضه وفق احكام هذه التعرفة .

(ب) اذا قامت الادارة بتسجيل أو نقل المسرحيات التمثيلية أو الحفلات العامة فيحدد تعويض الاخراج بنسبة ٢٥٪ من التعويض المقرر لاجراج التمثيليات أو المنوعات داخل الاستديو واذا لم تصور داخل الاستديو فيزداد التعويض الى ٣٥٪ .

(ج) يجوز في التمثيليات والمنوعات والمسابقات الاستعانة بثنين من مساعدي الاخراج ويدفع لكل منهما ٧٥٪ من الاجر المقرر للمساعد كل حسب فئته .

الفصل السادس

الاعمال السينمائية

مادة ٤٦ - الاعمال الفكرية :

تعويض الدقة باليرة السورية		
تمثيل	وثائقي	ريبورتاجي
(أ) السيناريو الادبي المؤلف خصيصا للسينما شاملا القصة والحوار	٦٠	٣٥
(ب) السيناريو المعد عن قصة أو رواية	٦٠٪ لمعد السيناريو و ٤٠٪ لمؤلف القصة أو الرواية	٢٠
(ج) السيناريو المعد عن مسرحية أو حوارية	٥٠٪ لمعد السيناريو و ٥٠٪ لصاحب المسرحية أو الحوارية	
(د) إعادة صياغة الحوار	٢٠٪ من قيمة السيناريو وفق الفقرة (أ)	
(هـ) كتابة التعليق	١٢٥	٧٥ مبلغ مقطوع
(و) تلاوة التعليق	١٠٠	٦٠ مبلغ مقطوع

مادة ٤٧ - التمثيل :

(أ) الفئة	الدقة الثابتة	الاجر اليومي
	ل.س	ل.س
فنان	٣٠٠	٧٥
فنان أول	٥٠٠	١٢٥
فنان ممتاز	٨٠٠	١٧٥
ادوار ثانية متمرنون		
وغيرهم	-	٥٠

(ب) يمكن التعاقد مع الاطفال لاداء ادوار مهمة في الاعمال السينمائية دون التقيد باحكام هذه التعرفة .

(ج) يتم تشغيل الكومبارس والحشود بمعرفة مدير الانتاج و باجور يومية تتراوح بين ١٠ - ٥٠ ل.س لكل عنصر وفق مقتضيات العمل .

(د) (د) الدوبلاج الاجر اليومي باليرة السورية

فنان	٤٠
فنان أول	٦٠
فنان ممتاز	٨٠

(هـ) اذا زادت مدة العمل في التصوير السينمائي عن ١٢ ساعة وفي الدوبلاج عن ٨ ساعات في اليوم الواحد يضاعف الاجر في ذلك اليوم .

(و) اذا تم تصوير المنوعات بالطرق السينمائية عدا الاوريكون يتقاضى كل من المطرب الراقص الممثل العازف المقدم المردد وكل من يظهر في الصورة الاجر المحدد له في باب المنوعات مضاف اليه مبلغ ٥٠ ل.س عن كل تصوير .

مادة ٤٨ - الاعمال الفنية تحدد اجور الفنانين في الاعمال السينمائية وفقا لما يلي :

المهنة	الفئة	روائي	وثائقي	ريبورتاجي
المخرج	فنان	٩٠	٣٥	٢٠
	فنان أول	١٢٠	٤٥	٢٥
	فنان ممتاز	١٦٠	٥٥	٣٠
مساعد اخراج أول	فنان	٣٠	١٢	٧
	فنان أول	٤٠	١٥	٨
	فنان ممتاز	٥٠	١٨	١٠
مساعد اخراج ثان	-	٢٠	-	-

المهنة	الفئة	روائي	أجر الدقيقة بالليرة السورية	ريپورتاجي
ملاحظة سيناريو	-	٣٠	-	-
مدير تصوير	فنان	٤٥	١٨	١٥
مصور	فنان أول	٦٠	٢٢	٢٠
	فنان ممتاز	٨٠	٢٧	٢٥
مساعد تصوير أول		٣٠	١٥	٧
مساعد تصوير ثان		٢٠	-	-
مونتير (مؤلف)	فنان	٣٠	٢٠	١٥
	فنان أول	٤٠	٢٥	٢٠
	فنان ممتاز	٥٠	٣٠	٢٥
مساعد مونتاج	-	٢٠	-	-
مونتاج سالب	-	١٠	-	-
مدير انتاج	-	٧٥	٣٠	-
مساعد أول	-	٣٥	٢٠	١٥
مساعد ثان	-	٢٥	-	-
ماكيب				
فنى صوت ، معلم كهرباء				
ماشينست ، عامل تصوير ، عامل كهرباء				
مصور فوتوغرافي				

حتى ١٠٠ يوميا والمواد يقدمها المنتج
حتى ٥٠ ل.س يوميا واذا زاد العمل
على ١٢ ساعة يدفع له أجر يومين
حتى ٤٠ ل.س يوميا واذا زاد العمل
على ١٢ ساعة يوميا يدفع له أجر
يومين

عقد خاص

احكام خاصة بالعمل السينمائي

مادة ٤٩ - (أ) تقوم الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون بإسكان وإطعام المجموعات الفنية من ممثلين وفنيين وعمال من داخل الهيئة ومن خارجها وخارج حدود مدينة دمشق على أن يستفيد العاملون لدى الدولة من ثلث التعويضات القانونية .

(ب) عند استمرار العمل في دمشق الى ما بعد الساعة الخامسة عشرة أو الى ما بعد الساعة الواحدة والعشرين تقدم لكل من عناصر المجموعة الفنية وجبة طعام مناسبة .

(ج) يعود لمدير انتاج الفيلم أمر تقديم الطعام لبعض العناصر الأخرى كعناصر المجموعات أو رجال الأمن المكلفين بحفظ النظام أثناء قيام المجموعة الفنية بعملها .

(د) تعد الدائرة المختصة ميزانية تقديرية لكل عمل من أعمالها تعتمد من أمر الصرف وتمنح

السلف اللازمة للتنفيذ وفق الميزانية المعتمدة .
(هـ) يجوز باقتراح من مدير انتاج الفيلم وموافقة أمر الصرف منح العاملين في الفيلم سلفا على أجورهم المستحقة عن الأعمال التي نفذوها فعلا ريثما يتم انجاز النسخة النهائية من الفيلم .
(و) لا يجوز الجمع بين تعويض التمثيل وتعويض الدوبلاج للدور الواحد في العمل الواحد .

(ز) أن المبالغ المذكورة في الفقرات ١ - ب - ج السابقة تصرف من السلف الممنوحة للجنة مبيعات الفيلم بموجب سندات اصولية ولا تدفع نقدا الا في الحالات التي تقتضيها طبيعة العمل وبأمر من مدير انتاج الفيلم .

احكام ختامية

مادة ٥٠ والاخيرة : كل مالم يرد ذكره في هذه التعرفة يحدد تعويضه باقتراح من الدائرة المختصة وموافقة اللجنة وأمر الصرف .

قرار رقم ٢١٦ (١)

تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦

أحداث مركز للفنون الشعبية

إن وزير الثقافة والإرشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن
ملاك وزارة الثقافة والإرشاد القومي ولا سيما
المادتين ١٠ و ١٥ منه .

وعلى القرار التنظيمي رقم ١ تاريخ
١٩٥٨/١٢/٣٠ وتعديلاته .
وعلى اقتراح الأمين العام

يقرو ما يلي :

مادة ١ - يحدث في دمشق مركز للفنون
الشعبية يلحق بمديرية الفنون في وزارة الثقافة
والإرشاد القومي .

مادة ٢ - يكون غرض هذا المركز جمع وتنمية
مادة الفنون الشعبية بصفة عامة ، ويعنى على
الأخص الوجوه التالية :

(أ) تسجيل التراث الشعبي ودراسة
خصائصه .

(ب) تدريب جيل من أهل الفن والأدب ليكونوا
خبراء في الفنون الشعبية .

(ج) الإعلام عن التراث الشعبي وسائل العرض
المتحف والنشر والإذاعة المختلفة .

(د) تحقيق الصلات وتوثيق الروابط بين
التراث الشعبي وبين نظائره في الوطن العربي .

(هـ) إتاحة المادة الأصلية من هذا التراث
للمشتغلين بالفن والأدب للانتفاع بها في تأصيل
الطابع القومي في إنتاجهم .

(و) التبادل الفني والأدبي في المجال المتقدم على
نطاق عالمي .

مادة ٣ - توضع التوجيهات العامة للعمل في
المركز والإشراف على تنفيذ خططه وبرامجه
بتعليمات وزارية .

مادة ٤ - يتولى إدارة المركز والإشراف عليه
« رئيس للمركز » يساونه عدد من الموظفين
والمستخدمين يتم اختيارهم بطريق التكليف أو
الندب أو التعيين المؤقت أو التعاقد .

مادة ٥ - يخول رئيس مركز الفنون الشعبية
صلاحية عقد النفقة في حدود مبلغ ستمائة ليرة
سورية لكل نفقة .

مادة ٦ - يعهد بأعمال محاسبة المركز إلى
محاسب فرعي يتم اختياره من بين موظفي الجهاز
الإداري للمركز يرتبط من الناحية المالية
والحسابية بمحاسب الوزارة .

مادة ٧ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
لتنفيذ أحكامه .

مرسوم تشريعي رقم ١٢٧ (١)

تاريخ ١٩٥٣/١٠/٧

تنظيم مكاتب الثقافة والانبياء في البعثات السورية في البلدان الاجنبية
ان رئيس الجمهورية

بنسأ على الفقرة الاولى من المادة ١٢٤ من الدستور

يرسم ما يلي

مادة ١ - ١ - يجوز احداث مكاتب للثقافة والانبياء في بعض البعثات السورية في البلدان الاجنبية بمرسوم جمهوري بناء على اقتراح وزير الخارجية يحدد فيه نطاق اعمال كل مكتب منها .

٢ - تقوم المكاتب المذكورة بالاعمال التي تكلفها بها وزارة الخارجية لبث الثقافة العربية واذااعة الانبياء الصحيحة عن البلاد العربية عامة والسورية منها خاصة .

مادة ٢ - يتولى رؤساء البعثات السورية الاشراف على مكاتب الثقافة والانبياء المحدثه في نطاق الدول المعتمدين لديها .

مادة ٣ - ١ - تحدد الملاكات الموقتة لكل مكتب بمرسوم جمهوري .

٢ - تملأ هذه الملاكات الموقتة تدريجيا حسب الحاجة بتعيين موظفين موقتين ومستخدمين موقتين من السوريين أو العرب أو الاجانب المحليين .

٣ - يعين الموظفون السوريون الموقتون بالاستناد الى احكام التعيين المنصوص عنها في قانون الموظفين الاساسي باستثناء شرطى الشهادة والمسابقة وتحدد حقوقهم ورواتبهم وتعويضاتهم بمرسوم تنظيمي يصدر بنسأ على اقتراح وزير الخارجية .

٤ - يعين المستخدمون السوريون الموقتون بالاستناد الى احكام التعيين المنصوص عنها في نظام المستخدمين الاساسي ويخضعون في حقوقهم وواجباتهم للاحكام المطبقة على مستخدمي الدولة اما رواتبهم وتعويضاتهم فتحدد في المرسوم المشار اليه في الفقرة السابقة .

٥ - يعين الموظفون والمستخدمون الموقتون من العرب والاجانب يعقود لا تتجاوز مدتها آخر السنة الجارية المعينين خلالها ويخضعون في حقوقهم وواجباتهم للاحكام المطبقة على مستخدمي وزارة الخارجية المحليين في البلد المستخدم فيها او تحدد هذه الحقوق والواجبات في عقود استخدامهم .

مادة ٤ - يجوز تكليف موظفي البعثات الخارجية والمستخدمين المحليين فيها باعمال مكاتب الثقافة والانبياء الملحقه ببعثاتهم بالاضافة الى وظائفهم الاصلية دون ان يتقاضوا تعويضا ما عن قيامهم بهذا العمل .

مادة ٥ - ١ - تصرف النفقات اللازمة لتأسيس مكاتب الثقافة والانبياء الرئيسية وتسيير اعمالها في السنة الاولى لتأسيسها من الاعتماد المملووظ في موازنة وزارة الخارجية لنفقات الدعاية العربية على ان يلحظ لها في الموازنات المقبلة اعتمادات اجمالية مخصصة لهذه الغاية .

٢ - يجري توزيع الاعتمادات المخصصة لمكاتب الثقافة والانبياء على مختلف هذه المكاتب بمرسوم جمهوري بناء على اقتراح وزير الخارجية .

مادة ٦ - يكلف محاسب البعثة بشؤون محاسبة مكتب الثقافة والانبياء الملحق ببعثته دون ان يتقاضى أى تعويض عن قيامه بهذا العمل .

مادة ٧ - ينشر هذا المرسوم التشريعي ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويودع لدى مكتب مجلس النواب حين انتخابه .

مرسوم تشريعي رقم ١٦٥ (٢)

تاريخ ١٩٦٤/١٢/٣١

تعريف المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية الخاضعة لاشراف وزارة الثقافة والارشاد القومي
مجلس الرئاسة .

بعد الاطلاع على الدستور الموقت

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٣ في ١٩٥٣/١٠/٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٦٥/١/١٤

مهمة الاشراف على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية في الجمهورية العربية السورية وفق احكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٢ - يقصد بالمركز الثقافي الاجنبي المكان الذي تمارس فيه دولة اجنبية انواعا من النشاط الثقافي في اراضي الجمهورية العربية السورية بقصد التعريف بثقافة الدولة الاجنبية وتمتين اواصر التعاون الثقافي بين البلدين كتعليم اللغات واقامة المعارض وعرض الافلام وغيرها من انواع النشاط الثقافي والفني .

ويقصد بالمعهد الثقافي الاجنبي المكان الذي يقوم فيه العلماء واللغويون والاثريون الاجانب بدراسات وابحاث فوق اراضي الجمهورية العربية السورية بقصد البحث العلمي المجرد أو الكشف عن العلاقات الحضارية بين البلدين أو المشاركة في البحوث والاكتشافات الخاصة بأحد البلدين .

مادة ٣ - تنشأ المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية في الحالات التالية كلها أو بعضها :

(أ) الاتفاقات الثقافية المعقودة بين الجمهورية العربية السورية والدول الاجنبية .

(ب) تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل المؤيد بالمذكرات المتبادلة .

(ج) رغبة حكومة الجمهورية العربية السورية أو موافقتها بناء على طلب مقدم من الحكومة الاجنبية أو الهيئات الثقافية الاجنبية .

مادة ٤ - تلتزم المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية بحدود النشاط الثقافي المثبت في صك أحداثها ولا يجوز لها ان تمارس نشاطا يسيء الى الجمهورية العربية السورية أو يتعارض مع قوانينها .

مادة ٥ - تسرى على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية احكام الاتفاقات الخاصة بها وقوانين البلاد فيما لم يرد به نص خاص في هذه الاتفاقات ، ولا تعتبر جزءا من السفارات والمفوضيات الاجنبية ، ولا يتمتع موظفوها بالحصانة الدبلوماسية . ويعتبرون في حكم الاجانب المقيمين في البلاد .

مادة ٦ - تعفى من جميع الرسوم الجمركية والمالية والبلدية وغيرها .

(أ) مستوردات المعاهد والمراكز الثقافية الاجنبية من أجهزة فنية وأفلام ومواد ثقافية وفنية التي تخدم اهداف المراكز والمعاهد شريطة تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل .

(ب) الحفلات والمهرجانات الثقافية والسينمائية والفنية التي تقيدها المراكز والمعاهد بناء على موافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي .

(ج) تحديد المستوردات المشمولة بالإعفاء والمبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح وزارة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٧ - (أ) تقدم طلبات انشاء المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية الى وزارة الثقافة والارشاد القومي ويجب ان تتضمن :

١ - المكان المراد انشاء المركز أو المعهد عليه .

٢ - الاشخاص الذين سيمارسون النشاط

فيه .

٣ - أنواع النشاط المطلوب .

(ب) تدرس وزارة الثقافة والارشاد القومي الطلبات المقدمة اليها بالاشتراك مع وزارتي الخارجية والداخلية ويصدر الترخيص بانشاء المركز أو المعهد بمرسوم عادي .

(ج) كل تعديل يطرا على وضع المركز أو المعهد الثقافي الاجنبي سواء من حيث مكانه أو أشخاصه أو نوع نشاطه يجب ان يسبق بموافقة من وزارة الثقافة والارشاد القومي .

(د) تضع وزارة الثقافة والارشاد القومي التعليمات والانظمة اللازمة التي تمكن المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية من ممارسة المهام المحددة لها بموجب احكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٨ - على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية القائمة في الجمهورية العربية السورية عند صدور هذا المرسوم التشريعي أن تتقدم خلال ستة اشهر من تاريخ العمل به الى وزارة الثقافة والارشاد القومي بطلب الموافقة على الترخيص لها طبقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٩ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره .

مرسوم تشريعي رقم ١٩١ (١)

تاريخ ١٩٧٠/٩/٨

احداث مراكز ثقافية عربية سورية خارج القطر

رئيس الدولة

بناء على احكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٩١ تاريخ ١٩٧٠/٩/٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تحدث المراكز الثقافية العربية السورية خارج القطر بمرسوم بناء على اقتراح وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي وموافقة اللجنتين الثقافية والاقتصادية ويحدد الملاك العددي لموظفي هذه المراكز بمرسوم .

مادة ٢ - تتبع المراكز الثقافية في الخارج وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي ويصدر النظام الاداري لبيان مهامها وصلاحياتها بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزير الخارجية ، كما يصدر النظام المالي ونظام الاستخدام المحلي لهذه المراكز بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية .

مادة ٣ - يمنح موظفو المراكز الثقافية العربية في الخارج تمويضات الانتقال وبدلات الاغتراب والمزايا الاخرى الخاصة المتعلقة بتمويض الزوجة والاولاد وفق ما هو متبع لدى وزارة الخارجية بالنسبة لموظفي البعثات الدبلوماسية في الخارج .

مادة ٤ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٣٩٠/٧/٧ و ١٩٧٠/٩/٨

مرسوم رقم ٢٦١ بتاريخ ١٩٤٥/٣/١٥
نظام منح المساعدات للمدارس الاهلية
والمؤسسات الثقافية والفنية والرياضية (٢)

(يراجع : تربية وتعليم / مدارس)

مرسوم رقم ١٨٤٠ (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥ المؤرخ في ١٩٦٤/١٢/٣١

يرسم ما يلي :

١ - يحدث مركز ثقافي فرنسي في دمشق ويرخص له بالعمل في الجمهورية العربية السورية وفق القوانين والانظمة المرعية .

٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم .
دمشق في ١٣٩٦/١١/١٢ و ١٩٧٦/١١/٤

مرسوم رقم ١٦٣٧ (٤)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥ المؤرخ في ١٢ - ١٩٦٤ - ٣١

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يرخص للمركز الثقافي الاميركي بالعمل في الجمهورية العربية السورية (دمشق) وفق القوانين والانظمة المرعية .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم .
دمشق في ١٣٩٧/٨/١٩ و ١٩٧٧/٨/٤

مرسوم رقم ١٦٣٨ (٥)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥ المؤرخ في ١٩٦٤/١٢/٣١

يرسم ما يلي :

مادة اولى - يرخص للمركز الثقافي لجمهورية ألمانيا الاتحادية (معهد غوته) بالعمل في

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ١٩٧٠/٩/٢٣

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٤٥/٤/٥

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ في ١٩٧٦/١/٢٤

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ في ١٩٧٧/٨/٣١

(٥) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٧٧/٨/٢٤

الجمهورية العربية السورية مدينة دمشق وفق
القوانين والانظمة المرعية .

مادة ثانية - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من
يلزم لتنفيذه .
دمشق في ١٩٧٧/٨/٤ .

مرسوم رقم ١٦٣٩ (١)

وتيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥
المؤرخ في ١٩٦٤ / ١٢ / ٣١

يرسم ما يلي :

مادة أولى - يرخص للمركز الثقافي البريطاني
بالعمل في الجمهورية العربية السورية (مدينة
دمشق) وفق القوانين والانظمة المرعية .

مادة ثانية - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم
تنفيذه .
دمشق في ١٩٧٧/٨/٤ .

مرسوم رقم ١٦٧٨ (٢)

وتيس الجمهورية

بناء على القرار بقانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨
وتعديلاته وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٩١
تاريخ ١٩٧٠ / ٩ / ٨

يرسم ما يلي :

مادة أولى - يحدث مركز ثقافي في الجمهورية
الاسلامية الموريتانية يكون مركزه مدينة
أنواكشوط ويتبع هذا المركز وزارة الثقافة
والارشاد القومي .

مادة ثانية - يحدد الملاك دي لوظائف المركز
الثقافي المشار اليه في المادة الاولى على الشكل
التالي وتضاف هذه الوظائف الى الجدول رقم ١
الملحق بالقانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨

الوظيفة	العدد	المرتبة
مدير مركز	١	١
مرشد ثقافي	١	٢
أمين مكتبة	١	٣
مساعد اداري ومالي	١	٤

مادة ثالثة - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم
دمشق في ١٩٧٧/٨/٧ .

قرار رقم ١١٩

تاريخ ١٩٥٨/٧/٣١

احداث مراكز ثقافية في محافظات الاقليم السوري (١)

١ - يحدث في كل محافظة من محافظات الاقليم السوري مركز ثقافي غايته نشر المعرفة والثقافة والتعريف بالحضارة العربية وتشجيع الفنون والانتاج الفني وغيرها من وسائل تثقيف الجماهير .

٢ - يسمى موظفو التربية والتعليم الذين يقومون بإدارة أعمال المراكز الثقافية بقرار من وزير التربية والتعليم .

قرار رقم ٢١٥ (٢)

تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦

احداث مراكز للفنون التشكيلية في دمشق وحلب

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن ملك وزارة الثقافة والارشاد القومي ولاسيما المادتين ١٠ و ١٥ منه .

وعلى القرار التنظيمي رقم ١ تاريخ ١٩٥٨/١٢/٣٠ وتعديلاته .

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلي :

المادة الاولى - يحدث مركزان للفنون التشكيلية الاول في دمشق ويسمى (مركز توفيق طارق للفنون التشكيلية) والآخر في حلب ويسمى (مركز فتحى محمد للفنون التشكيلية) الضاية منها تنمية مواهب الهواة وصقلها واتاحة مجال العمل الفني امام المحترفين .

المادة الثانية - يتسولى ادارة المركز والاشراف عليه ، رئيس يعاونه عدد من الموظفين والمستخدمين

يتم اختيارهم بطريق التكليف أو الندب أو التعيين الموقت أو التعاقد .

المادة الثالثة - تحدد مواد المحاضرات النظرية والتدريبات العملية وبرنامج وعدد ساعات الدروس الاسبوعية وشروط قبول المنتسبين وعددهم ودوامهم وجميع الامور الادارية والتعليمية والفنية الاخرى بتعليمات وزارية .

المادة الرابعة - يتم اختيار المدرسين والمدرسين في المركزين المذكورين من ذوى الاختصاص أو الخبرة . (من الموظفين أو من غيرهم) وتحدد تعويضات الساعات الفعلية التى يقومون بهمة بقرار وزارى .

المادة الخامسة - يلحق مركز توفيق طارق للفنون التشكيلية بمديرية الفنون فى الادارة المركزية كما يلحق مركز فتحى محمد للفنون التشكيلية بدائرة الثقافة والارشاد القومي بحلب .

المادة السادسة - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

قرار رقم ١٨ و (٣)

تاريخ ١٩٦١/١/٩

احداث المعاهد الثقافية الشعبية

وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن احداث وزارة الثقافة والارشاد القومي والحاق بعض الادارات بها والمعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١ لسنة ١٩٥٨ بتنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ باحداث معاهد للثقافة الشعبية .

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة .

(١) الجريدة الرسمية - ملحق العدد ٢١ فى ١٩٥٨/٨/٧

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ٥٠ فى ١٩٥٩/١١/١٩

(٣) الجريدة الرسمية - العدد ٤ فى ١٩٦١/١/٢٦

قـرـر :

المادة الاولى - تحتل معاهد ثقافة باسم « معاهد الثقافة الشعبية » تكون تابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي . وتربط معاهد دمشق بمديرية الشؤون الثقافية كما تربط معاهد المحافظات بالمراكز الثقافية القائمة في مركز المحافظة .

المادة الثانية - تهدف هذه المعاهد الى تحقيق ما يلي :

(ا) تزويد طلابها بمعارف ثقافية وعلمية وأدبية وفنية ومهنية وصحية .
(ب) التعريف بالحضارة العربية والوطن العربي ونشر رسالة القومية العربية .

(ج) العناية بالنشاط الاجتماعي والرياضي .
(د) تشجيع الروح التعاونية بين المواطنين .
المادة الثالثة - تتألف معاهد الثقافة الشعبية من الفروع التالية :

- ١ - فروع للثقافة العامة .
- ٢ - فروع للثقافة النسوية .
- ٣ - فروع للثقافة المهنية .
- ٤ - فروع للثقافة الفنية .
- ٥ - فروع للثقافة التجارية .
- ٦ - فروع للثقافة الصحية .
- ٧ - فروع للغات الحية .

ويجوز انشاء فروع أخرى بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي .

المادة الرابعة - مدة الدراسة في كل فرع سنتان اما في فروع اللغات فثلاث سنوات . ويجري في نهاية كل سنة دراسية فحص يقوم به المدرسون تحت اشراف الادارة وتبلغ وزارة الثقافة النتائج لاعلانها .

ولايجوز قبول انتساب الطلاب الراسبين اكثر من مرة في نفس الفرع كما لايجوز ان يسجل الطالب في دورة واحدة الا في فرع واحد ، وعند انتهاء الدراسة في الفرع الذي اختاره الطالب واجتيازه لامتحان بنجاح ، يمنح مصدقة بمواظبته ونجاحه .

لايترتب على منح هذه المصدقة أي حق لصاحبها في معادلتها بالشهادات المعترف بها .

المادة الخامسة - الدراسة في هذه المعاهد مجانية ، الا انه يتعين على طالب الانتساب ان يدفع الى صندوق الطلبة لدى ادارة المعهد خمس ليرات سورية تصرف بمعرفة الادارة وبموافقة مديرية الثقافة الشعبية على النشاط الاجتماعي والرحلات والمكتبة وكل ما يساعد على القيام بمهمة معاهد الثقافة الشعبية .

وتهيئ مديرية الثقافة الشعبية شروط الانتساب والمناهج والمواد التدريسية اللازمة لكل فرع من الفروع ويصدر بها قرار وزاري ، كما تتولى اقتراح ندب المحاضرين والمدرسين والاداريين .

المادة السادسة - تحدد وزارة الثقافة والارشاد القومي مواعيد التسجيل وبداية الدراسة وانتهائها ومراكزها في كل سنة قبل خمسة عشر يوما على الاقل .

المادة السابعة - يحدث مبدئيا سبعة فروع في دمشق وسبعة في حلب تعمل في العام الدراسي ٩٦٠ - ٩٦١ ويجوز لوزير الثقافة والارشاد القومي اضافة فروع جديدة او انقاص القائم منها او احداث فروع مماثلة في مختلف مدن الاقليم السوري بقرارات منه .

ويتألف كل معهد من معاهد الثقافة الشعبية من شعبة او اكثر توزع على المدارس التي تتخذ مقرا للدراسة .

ويتولى ادارة كل معهد من هذه المعاهد مدير المدرسة التي يوجد المعهد فيها ، او من يكلف من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي للقيام بذلك . ويساعد المدير أمين للسـر .

ولا يجوز ان يقل عدد الطلبة المداومين في الشعبة الواحدة عن عشرين طالبا ولا ان يزيد على اربعين ماعدا الشعب الفنية كالموسيقى والرسم فيجوز ان تبدأ بمشرة بناء على اقتراح مدير الثقافة الشعبية وموافقة الوزارة .

المادة الثامنة - واجبات المدير :

١ - يقوم المشرف على شعب الثقافة الشعبية في معهده بما يأتي :

(أ) يرسل جداول باسما من يرشحهم للعمل والتدريس أو انقاء المحاضرات قبل بداية العام الدراسي بوقت كاف الى وزارة الثقافة والارشاد القومي .

(ب) يمسك سجلا خاصا يثبت فيه الدروس كما يراقب فيه الدوام .

(ج) يرسل جداول في نهاية كل شهر باسما المنتدبين للعمل في فروع الثقافة الشعبية من هيئة ادارية ومدسين أو محاضرين وعدد الساعات الفعلية التي قاموا بتدريسها لتدقيقها واعتمادها من المرجع المختص واستصدار القرارات الوزارية لصرف التعويضات بمقتضاها .

(د) يرسل تقريراً شهرياً للوزارة عن سير الاعمال وعدد المنتسبين .

٢ - يعتبر مدير المدرسة مسؤولاً عن سير الدراسة وادارة العمل ومراقبة دوام المدرسين والطلبة ونجاح رسالة الثقافة الشعبية في المعهد الذي يشرف عليه كما يتقيد المدير بتنفيذ المنهاج الاسبوعي للدروس المبلغ اليه من الوزارة .

٣ - يقترح المدير اختيار آذن لكل مائة طالب على ألا يزيد عدد الآذنين على ثلاثة في المدرسة الواحدة مهما بلغ عدد الطلاب فيها .

٤ - يجوز لمدير المعهد أن يقترح على الوزارة فصل الطالب نهائياً اذا زاد تغيبه على ثلاث حصص بدون عذر مقبول ، أو كان سلوكه غير مرض وذلك بعد تنبيهه كتابياً .

المادة التاسعة - واجبات أمين السر :

(أ) الاشراف على عمليات الائتساب وحفظ وثائقها .

(ب) الاشراف على دوام المدرسين وتوقيعهم على سجلات الحضور واثبات الدروس في السجل الخاص .

(ج) اعلام مدير المعهد باسما الطلبة المتخلفين ثلاث مرات متوالية فاكثر بدون عذر مقبول واقتراح تنبيههم أو فصلهم .

(د) مساعدة مدير الفرع في كل ما يقوم به من واجبات .

المادة العاشرة - الموظف أو المدرس الذي يرغب في التخلي عن العمل يجب أن يخطر وزارة الثقافة برغبته هذه كتابة قبل تركه العمل بأسبوعين على الأقل .

المادة الحادية عشر - التعويضات والامور المالية :

١ - يتقاضى مدير المعهد الذي يتألف من أربع شعب فاكثر مئة ليرة سورية شهرياً .

٢ - يتقاضى أمين سر المعهد المشار اليه خمسا وسبعين ليرة سورية شهرياً .

٣ - يتقاضى الآذن في المعهد ذاته ثلاثين ليرة سورية شهرياً اذا كلف القيام باعمال تتعلق بالمعهد المذكور .

٤ - يتقاضى كل من المدرسين على اختلاف اختصاصاتهم وشهاداتهم ست ليرات سورية عن الساعة الفعلية الواحدة في التدريس وتعتبر ساعات الفحص ساعات تدريس بشرط ألا تزيد عن نصاب المدرس الاسبوعي .

٥ - يتقاضى كل من المحاضرين الذين يختارون لالقاء محاضرات عامة على طلبة معاهد الثقافة الشعبية عشرين ليرة سورية عن المحاضرة .

المادة الثانية عشرة - يشرف رئيس دائرة المحاسبة في وزارة الثقافة والارشاد القومي أو محاسب الادارة في المراكز الثقافية القائمة في المحافظات الاخرى على تدقيق التقارير المالية التي يقدمها المديرون في معاهد الثقافة الشعبية وعلى مراقبة سائر الاعمال المالية المتصلة بهذه المعاهد .

المادة الثالثة عشرة - يلغى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ المشار اليه .

المادة الرابعة عشرة - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٥٩٦ (١)

تاريخ ١٧/١١/١٩٦٢

احداث مركز للفنون التشكيلية

يحدث مركز للفنون التشكيلية في مدينة حمص وتسرى عليه احكام القرار رقم ١٧/١١/١٩٦٢ لسنة ١٩٦٢ (٢) وتعديلاته بشأن احداث وتنظيم مراكز الفنون التشكيلية ومعارض الفنانين .

قرار رقم ١٩٣ (٣)

تاريخ ٩/٥/١٩٦٣

احداث مركز للفنون التطبيقية بدمشق

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ولا سيما المادة العاشرة منه .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/١٢/٤١٩٦١ وتعديلاته .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية .

يقرر ما يلي :

الاحكام العامة

مادة ١ - ينشأ في دمشق مركز فني يسمى مركز الفنون التطبيقية يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومي ويرمى الى تحقيق الاهداف التالية :

(أ) تقوية الاهتمام بالفنون التطبيقية .

(ب) ايجاد المختصين في مختلف الصناعات التطبيقية الوطنية .

(ج) ايجاد الوسائل الكفيلة ببقاء هذه الصناعات والمحافظة عليها وتشجيعها على النمو والازدهار .

مادة ٢ - مع الاحتفاظ باشراف مدير الفنون على مديرية الفنون التشكيلية والتطبيقية استنادا الى احكام القوانين والانظمة النافذة يمارس مدير

الفنون التشكيلية والتطبيقية الاشراف الفني على مركز الفنون التطبيقية بالوسائل التالية :

(أ) دراسة المعاملات المعروضة عليه من قبل الوزارة والمتعلقة بالمركز .

(ب) اقتراح فتشع شعب جديدة أو تعديل أو الغاء بعض الشعب القائمة .

(ج) وضع شروط القبول وتحديد عدد المقبولين لكل شعبة في كل دورة .

(د) ترشيح الأساتذة للتدريس والقاء المحاضرات في المركز .

(هـ) الموافقة على المناهج التدريسية (العملية والنظرية) بعد ان توضع بالاشتراك مع المختصين في المركز .

(و) القيام بجولات دورية للوقوف على اوضاع المركز وحسن سير العمل والتدريس فيه .

(ز) اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين طريقة العمل .

(ح) التوقيع على المعاملات الخاصة بالمركز التي قد يفوضه بها الوزير نيابة عنه أو عن الامين العام .

(ط) تقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة بالمقترحات اللازمة .

(ي) مراقبة الامتحانات التي تجري في نهاية كل دورة والمصادقة على النتائج .

جهاز المركز

مادة ٣ - يتألف جهاز المركز من :

١ - موظفين ومستخدمين دائمين تحدد وظائفهم وعددهم من كل مرتبة وصنف سنوياً في الموازنة .

٢ - موظفين ومستخدمين دائمين أو مؤقتين بطريق الندب أو التكليف .

مادة ٤ - (أ) يجري التعيين للمؤقتين لمدة لا تتجاوز السنة المالية بقرارات وزارية لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة الاولى

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٥٨ في ١٢/١٢/١٩٦٢

(٢) الفئ هذا القرار وحل محله القرار رقم ٢٢/١١/١٩٦٥ المنشور فيما يمه .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ٦/٦/١٩٦٣

وبقرارات تصدر عن الأمين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك .

(ب) يخضع الموقتون الى أحكام القرار الوزاري رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٣/٢/٩ بشأن النظام الخاص بالموقتين .

مادة ٥ - يجوز للأمين العام او من يفوضه بذلك لضرورات العمل في المركز استخدام بعض الفنيين والعمال بأجرة يومية ضمن حدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة مع مراعاة الحد الاعلى للاجور التي يسمح بها الوزير ، وتصرف هذه الاجور بموجب جداول ينظمها رئيس المشغل على مسؤوليته وتصدق من قبله ومن قبل رئيس المركز ، ويكلف رئيس المشغل بمسك السجلات اللازمة التي من شأنها ضبط دوام واستحقاقات هؤلاء المياومين .

رئيس المركز

مادة ٦ - رئيس المركز هو اعلى موظف في المركز ويعتبر مسؤولا قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية في المركز ، ويماونه عدد من الموظفين والمستخدمين وله أن يصدر التعليمات الادارية التي تكفل حسن سير العمل في المركز كما تشمل صلاحياته الاشراف الكلي على المركز في جميع شؤونه الادارية والتدريسية وتنفيذ الاوامر التي تصدرها الوزارة اليه ، كما يكلف بتقديم التقارير اللازمة عن سير المركز ونشاطه ويجوز تفويضه بصلاحية عقد النفقة في حدود معينة بقرار وزاري .

اعمال الادارة والمحاسبة والمستودع :

مادة ٧ - يسمى محاسب فرعي للمركز من بين موظفي وزارة الثقافة والارشاد القومي بطريق الندب أو التكليف يكون مسؤولا أمام محاسب الادارة عن جميع الاعمال المالية والمستودعات والاثاث ويخضع لتقديم الكفالة ويجوز أن يعهد اليه بأعمال الديوان والذاتية ومسك السجلات والقيود اللازمة لذلك تحت اشراف رئيس المركز ويساعده عدد من الموظفين والمستخدمين بحسب الحاجة .

رئيس المشغل :

مادة ٨ - رئيس المشغل هو الذي يرأس

شعبة أو أكثر من شعب الصناعة في المركز ويفضل أن يكون من حملة الشهادة الصناعية المتصلة بالشعب التي يرأسها أو من المشهود له بالكفاءة والخبرة في الصناعة المذكورة وهو المسؤول عن استلام وحفظ وصيانة وتسجيل الآلات والادوات والاجهزة واللوازم المسلمة الى شعبته كما ان عليه أن يمسك سجلا خاصا بالمواد الاولى المسلمة اليه مع بيان كيفية استهلاكها بصورة تفصيلية .

الهيئة التدريسية :

مادة ٩ - يجوز تكليف بعض الاساتذة والاختصاصيين بصورة مسبقة للتدريس في المركز على أساس الحصة الدراسية الفعلية التي تحدد أجرتها في قرارات التكليف الصادرة عن الوزارة على ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك في الميزانية وبما لا يتجاوز ما يصرف لأمثالهم في وزارة التربية والتعليم .

النظام التدريسي :

مادة ١٠ - (أ) يتألف مركز الفنون التطبيقية بصورة مبدئية من أربع شعب لتدريس الصناعات التالية ويجوز فتح شعب جديدة أخرى تتصل بالفنون التطبيقية بقرار وزاري :

- ١ - شعبة الحفر على الخشب .
- ٢ - شعبة الحزف (السيراميك) والفسيقية (الموازيك) .
- ٣ - شعبة صب التماثيل بالبرونز والجر .
- ٤ - شعبة الصناعات الفنية اليدوية الصغيرة .

(ب) تعتبر كل شعبة بطبيعتها مشغلا يزود بالآلات والادوات والاجهزة واللوازم والاثاث والمواد اللازمة لتسيير العمل فيها .

مادة ١١ - لا يجوز قبول المنتسب لأكثر من شعبة واحدة في كل دورة .

مادة ١٢ - يشترط أن يتوفر في راغبى الانتساب الى المركز الشروط التالية :

- (أ) أن يكونوا من رعايا لجمهورية العربية السورية أو من موظفي إحدى الدول العربية .

- (ب) غير محكومين بجناية أو جنحة شائنة .
(ج) سالمين من الامراض السارية .

(د) أن يقدموا تعهدا بالمواظبة على الدوام في المركز ، وبالعامل عند التخرج ولقضاء أجر في مشغل الوزارة ضعف المدة التي قضوها في الدراسة اذا أبدت الوزارة رغبتها في ذلك .

(هـ) أن يجتازوا بنجاح اختبارا يثبت قابليتهم للتدريب على إحدى الصناعات التي تدرس في المركز ويقوم بهذا الاختبار لجنة فنية يعينها الوزير بأمر إداري في مطلع كل دورة تدريبية بناء على اقتراح مديرية الفنون .

مادة ١٣ (١) - تكون الدراسة بالنسبة لكل شعبة : نظرية وعملية ومجانية ، وتحدد هذه الدراسة بدورتين مدة كل دورة ستة أشهر يعطى الناجح في نهايتها مصدقة رسمية يسمى بموجبها (مساعدا) ويجوز للراسب إعادة دورة جديدة واحدة .

مادة ١٤ - يجوز استخدام المتفوقين من المساعدين المتخرجين من المركز بصفة فنيين للعمل في المشاغل وفق الاحكام النافذة .

مادة ١٥ - يجوز للمركز أن يقوم بصنع بعض الاعمال التي تدخل في نطاق عمله بقصد بيعها نقدا سواء للدوائر العامة أو للأفراد وذلك بمسدد صدور نظام المشاغل الذي يحدد فيه كيفية البيع والتعاقد ومقدار التأمينات اللازمة والاصول الواجب اتباعها في هذا الشأن وجميع الاحكام المالية والادارية الخاصة بقرار وزارى .

الاحكام المالية

مادة ١٦ - تنظم محاسبة المركز وتمسك قيودها وفقا لقواعد المحاسبة العامة في كل ما لا يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ١٧ - يوضع لعمال المركز برنامج على شكل ميزانية داخلية يوزع فيها مبلغ الاعتماد الاجمالى المرصد في الموازنة لهذه الغاية على فقرات ويصدر بها قرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بناء على موافقة وزارة المالية .

مادة ١٨ - تؤلف لجنة المباشرة في المركز بأمر إداري يصدر عن الوزارة من رئيس المركز رئيسا وعضوية المكلف بشؤون المحاسبة وأحد موظفي المركز .

مادة ١٩ - يجوز منح المكلف بشؤون المحاسبة سلفة دائمة لتدارك النفقات المستعجلة وفق الأنظمة النافذة .

مادة ٢٠ - تجرى عملية جرد موجودات المركز والمستودع في نهاية السنة المالية للدولة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض وتنظم اللجنة تقريرها بالنتيجة ترسل نسخة عنه الى كل من وزارتي الثقافة والارشاد القومى والمالية .

مادة ٢١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٢٢/و (٢)

تاريخ ١٩٦٥/١/٢٠

احداث مراكز للفنون التشكيلية

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته

وعلى مقتضيات المصلحة واقتراح الامين العام وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ١٦٧/٢١/١ تاريخ ١٩٦٥/١/٦

يقرو ما يلى :

مادة ١ - تحدث بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى مراكز للفنون التشكيلية ترمى الى تحقيق الاهداف التالية :

١ - تنمية مواهب الهواة وتأهيلهم للانتاج الفنى .

٢ - رفع مستوى المتذوقين عن طريق المحاضرات والمعارض والمكتبة الفنية .

٣ - فسح المجال العام للفنانين للعمل والانتاج .

٤ - حفظ تراث الفنانين الراحلين .

مادة ٢ - (١) تكون الدراسة في هذه المراكز مجانية ونظرية وعملية وتتبع دورات مدة الدورة الواحدة ٦ أشهر على أن يتعهد الطلبة بتدارك لوائهم الاستهلاكية الخاصة .

(ب) يجوز بناء على موافقة الوزير افتتاح دورات استثنائية لمدة أقل من ٦ أشهر .

مادة ٣ - يمارس مدير الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض الاشراف الفني على مراكز الفنون التشكيلية بالوسائل التالية :

١ - دراسة المعاملات المعروضة عليه من قبل الوزارة والمتعلقة بالمراكز .

٢ - اقتراح فتح شعب جديدة أو تعديل أو إلغاء بعض الشعب القائمة .

٣ - التصديق على عدد المقبولين لكل شعبة في كل دورة .

٤ - ترشيح الاساتذة للتدريس والقائه المحاضرات بناء على اقتراح رؤساء المراكز .

٥ - اقتراح المواد التدريسية والمناهج والبرامج العملية والنظرية وتحديد ساعات التدريس الاسبوعية ومناهج الامتحانات والمصادقة على النتائج .

٦ - القيام بجولات دورية للوقوف على اوضاع المراكز وحسن سير العمل والتدريس فيها .

٧ - اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين طريقة العمل .

٨ - التوقيع على المعاملات الخاصة بالمراكز التي قد يفوض بها الوزير .

٩ - تقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة بالمقترحات اللازمة .

١٠ - اقتراح نصاب التدريس لموظفي المراكز الدائمين والمندوبين والموقتين .

١١ - اقتراح تحديد الدوام الرسمي لكل مركز .

جهاز المركز

مادة ٤ - يتألف جهاز المركز من :

١ - موظفين ومستخدمين دائمين تحدد وظائفهم وعددهم من كل مرتبة وصنف سنوياً في الموازنة .

٢ - موظفين ومستخدمين دائمين بطريق الندب أو التكليف .

٣ - موظفين ومستخدمين وعمال يعينون بصورة مؤقتة ضمن حدود الاعتماد الاجمالي الذي يخصص لهذه الغاية .

مادة ٥ - يجري تعيين الموقتين لمدة غير محدودة لا تتجاوز السنة المالية بقرارات وزارية لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة الاولى وبقرارات تصدر عن الامين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك . ويخضع هؤلاء لاحكام القرار رقم ٧١/٧١ وتاريخ ١٩٦٣/٢/٩ المتضمن النظام الخاص بالموقتين وتعديلاته .

رئيس المركز

مادة ٦ - رئيس المركز هو اعلى موظف في المركز ويعتبر مسؤولاً قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية في المركز ويمارنه عدد من الموظفين والمستخدمين وله ان يصدر التعليمات الادارية التي تكفل حسن سير العمل في المركز كما تشمل صلاحياته الاشراف الكلي على جميع الشؤون التدريسية وتنفيذ الاوامر التي تصدرها الوزارة اليه كما يكلف بتقديم التقارير اللازمة عن حسن سير المركز ونشاطه .

الهيئة التدريسية

مادة ٧ - يجري تكليف الاساتذة والاختصاصيين للتدريس في المراكز بصورة مسبقة وعلى اساس الحصص التدريسية الفعلية التي مدتها ٦٠ دقيقة (العملية والنظرية) والتي تحدد اجرتها وكيفية صرفها في قرارات التكليف الصادرة عن الوزارة على ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك في الميزانية وبما لا يتجاوز ٦٠ ل.س للدرس العملي وما يعطى لامثالهم في كلية الفنون الجميلة عن الدروس النظرية (المحاضرات) . وتعتبر ساعات الاشراف كالحصص الفعلية .

المساعد الإداري

مادة ٨ - يكلف احد الموظفين بوظيفة مساعد إداري في المركز لمساعدة رئيس المركز ولمسك السجلات الرسمية وتنظيم الجداول الناعمة :

١ - سجل الدوام

٢ - سجل صندوق الطلبة

٣ - سجل الدروس والمحاضرات المنفذة ويشمل اسماء المحاضرين والمدرسين وساعات العمل الفعلية مع شرح المواد التي تدرس .

٤ - سجل نشاط الطلاب خلال كل دورة .

٥ - سجل الاثاث .

٦ - سجل المكتبة والفهارس .

٧ - جداول تعويضات المدرسين والمحاضرين .

مادة ٩ - (١) يؤلف في كل مركز مجلس للمدرسين يرأسه رئيس المركز ويضم جميع المدرسين العمليين والنظريين المكلفين بالتدريس .
(ب) يجتمع مجلس المدرسين بدعوة من رئيسه للنظر في جميع شؤون التدريس والطلاب واقتراح الحلول اللازمة بشأنها .

النظام التدريسي

مادة ١٠ - (أ) يتألف مركز الفنون التشكيلية بصورة مبدئية من شعبتين هما :

١ - شعبة التصوير والحفر .

٢ - شعبة التصوير والنحت .

(ب) يجوز اضافة شعبة للفنون التطبيقية في بعض المراكز كلما كان ذلك ممكنا بموجب أوامر إدارية تصدر عن الوزير .

(ج) يتم فتح الشعب الجديدة أو تعديل أو إلغاء الموجودة منها بأوامر إدارية تصدر عن الوزير .

مادة ١١ - لا يجوز قبول طالب الانتساب في أكثر من شعبة واحدة في كل دورة .

مادة ١٢ - يشترط في راغبى الانتساب الى مركز الفنون التشكيلية :

١ - ان يكونوا من رعايا الجمهورية العربية السورية أو مواطنى احدى الدول العربية .

٢ - ان يجتازوا بنجاح اختبار يثبت قابليتهم الفنية ، ويقوم بهذا الاختبار لجنة قبول مؤلفة من رئيس المركز ومدرسين اثنين على الاقل يختارها رئيس المركز .

واجبات الطلاب

مادة ١٣ - على الطلاب التقيد بالواجبات التالية :

١ - حضور جميع الدروس العملية والنظرية دون تخلف أو تأخير ما لم يكن ذلك بسبب عذر مقبول .

٢ - التقيد بانظمة المركز والمحافظة على الهدوء والنظام .

٣ - متابعة ارشادات الادارة والمدرسين وعدم التقصير .

٤ - المساهمة في مختلف أوجه النشاط الفنية في المركز .

٥ - الاشتراك في صندوق الطلبة ودفع الاشتراكات المطلوبة منهم بموجب احكامه .

٦ - المحافظة على سمعة المركز والعمل على تادية رسالته عن طريق كتابة المقالات والقاء المحاضرات والاشتراك في المعارض .

مادة ١٤ - عند مخالفة احدى الواجبات يجوز لرئيس المركز توجيه التنبيه الخطى كما يجوز له بقرار من مجلس المدرسين ان ينفذ بحق المخالف احدى العقوبات التالية :

١ - الحرمان الموقت

٢ - الحرمان لدورة

٣ - الطرد

ولا يصح قرار الطرد نافذا الا بعد تصديقه من قبل الوزير أو من ينوب عنه .

المواد التدريسية

مادة ١٥ - (أ) يدرس الطسلا ب في كل من الشعبتين المواد التالية :

١ - الرسم والتصوير عمل

٢ - الحفر والنحت عمل

٣ - تاريخ الفن نظري

٤ - تشريع جسم الانسان نظري

٥ - علم الجمال واصول الرسم والمنظور نظري .

(ب) يحدد عدد الساعات التدريسية الاسبوعية والمحاضرات النظرية الشهرية بأمر اداري يصدر عن الوزير بناء على اقتراح مديرية الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض .

مادة ١٦ - يمنح طلاب مراكز الفنون التشكيلية مصدقة رسمية بناء على اقتراح مدير الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض بانتهاء الدراسة موقعة من وزير الثقافة والارشاد القومي ضمن الشروط التالية :

١ - ان يكون الطالب قد تابع الدراسة في المركز بصورة نظامية لمدة اربع دورات بمعدل دورتين في كل شعبة وان يكون قد انتهى تنفيذ المشاريع المقررة بنجاح .

٢ - ان يكون مجموع أيام حضوره خلال الدورات الاربع يزيد عن نصف ساعات الدوام الفعلية التي كان عليه ان يحضرها .

٣ - ان يجتاز بنجاح اختبارا تحريريا أو شفاهيا في جميع المواد النظرية التي تلقاها خلال دراسته في الدورات الاربع المذكورة وان يحصل على درجة مقبول على الاقل في مشروع التخرج النهائي .

مادة ١٧ - يلغى القرار رقم ١٧/و تاريخ ١٩٦١/١/٩ كما تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ١٢٦١ (١)

تاريخ ١٩٦٥/٥/٢٧

انشاء مركز للفنون التشكيلية في اللاذقية

١ - يحدد مركز للفنون التشكيلية في مدينة اللاذقية يبدأ التدريس فيه اعتبارا من ١٩٦٥/٧/١

٢ - تتخذ بعض الغرف في مبنى المركز الثقافي في اللاذقية مقرا مؤقتا لمركز الفنون التشكيلية ، ويمارس مدير المركز الثقافي في اللاذقية الاشراف على هذا المركز وادارة اعماله بواسطة جهاز الموظفين والمستخدمين في المركز الثقافي اضافة لوظائفهم الأصلية ودون تعويض ريشما تحدد وتملا الوظائف اللازمة له .

٣ - تطبق على المركز المحدث احكام القرار الوزاري رقم ٢٢/و تاريخ ١٩٦٥/١/٢٠ المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية بما لا يتعارض واحكام هذا القرار .

٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويصل به من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٥٣٤/و (٢)

تاريخ ١٩٦٥/١٢/٦

تنظيم المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته . وعلى اقتراح الامين العام .

يقرو ما يلي :

الفصل الاول

في احداث المراكز الثقافية وتحديد مهامها

مادة ١ - تحدث المراكز الثقافية بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي في مراكز المحافظات وفي مراكز المناطق والنواحي وفي اي مكان آخر من القطر العربي السوري عندما تدعو الحاجة الى ذلك .

مادة ٢ - تقوم المراكز الثقافية العربية في مراكز المحافظات بتمثيل الوزارة في هذه المحافظات وترتبط بها المراكز والمعاهد الثقافية والفنية ودور الكتب الوطنية ومعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الأمية والوحدات الثقافية المتنقلة الموجودة في منطقة المحافظة، ويعتبر مديرو هذه المراكز الثقافية مسؤولين عن سير العمل فيها وعليهم واجب القيام بالزيارات الدورية والإطلاع المباشر على أحوالها وموافاة الوزارة بصورة دائمة بالتقارير المفصلة عنها ، وذلك في حدود الأنظمة الخاصة بها .

مادة ٣ - تمارس المراكز الثقافية الأعمال التالية :

(أ) نشر الوعي الثقافي بين الجماهير والتعريف بالتراثين العربي والعالمي وتوفير جميع الامكانيات التي تساعد على خلق حركة ثقافية ناشطة وذلك بتيسير سبل المطالعة وتقديم المحاضرات وعقد الندوات والمناظرات وحلقات الكتاب لمعالجة مختلف القضايا الفكرية والتعاون مع العاملين في هذا الميدان .

(ب) تنمية الذوق الفني وتشجيع الفنون على اختلاف أنواعها من رسم وتصوير ونحت وموسيقى وتمثيل وفنون شعبية وغيرها وذلك بإقامة المعارض والحفلات الفنية المتنوعة وعقد جلسات الاستماع الموسيقية وتقديم الدراسات الفنية بالإضافة إلى ما تقوم به المعاهد والمراكز الفنية المحدثه لهذا الغرض .

(ج) إذكاء الروح القومية والإسهام بصورة فعالة في النشاط القومي والاجتماعي وذلك بالإرشاد والتوجيه والتعاون مع الهيئات والمؤسسات الأهلية والرسمية التي تعنى بهذه الناحية وإقامة المهرجانات والحفلات في المناسبات القومية والاجتماعية .

(د) رصد الحركة الفكرية والفنية في المنطقة التي يقوم فيها المركز وتشجيع تأسيس الجمعيات والنوادي الثقافية والفنية وتتبع نشاطها وفعاليتها ومساعدتها على القيام بمهامها ، وكذلك تشجيع الأفراد الموهوبين من رواد المركز في مختلف وجوه النشاط وإشراكهم مع أعضاء الجمعيات والنوادي في تنفيذ برامج المركز

الثقافية والفنية التي تتطلب تضامير الجهود وتعاونها .

(هـ) تيسير سبل الثقافة الشعبية في اوساط الجماهير بمختلف الوسائل التي يملكها المركز وذلك عن طريق معاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الأمية والوحدة الثقافية المتنقلة والبرامج الخاصة التي يعدها لهذا الغرض .

(و) توجيه عناية خاصة الى الاطفال (فترة التحصيل الابتدائي) وذلك بتلوين وجوه النشاط الذي يقدم اليهم والتي تدخل في نطاق الاهداف التي تقدم ذكرها في الفقرات السابقة من هذه المادة .

(ز) ممارسة كل ما يدخل في نطاق صلاحية الوزارة من أعمال يوكل امرها الى المركز مثل تنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة برقابة الاشرطة السينمائية والصوتية وما شاكل ذلك .

(ح) استخدام الوسائل العملية والفنية من عروض سينمائية وتلفزيونية وعرض صور فنية ووثائقية وتسجيلات صوتية ورحلات . . وتصوير . . لتعزيز وتأكيد مختلف ألوان النشاط التي يمارسها المركز .

مادة ٤ - يعتمد المركز في تحقيق مهامه وتنفيذ نشاطه على ما يأتي :

١ - مكتبة عامة مزودة بكافة المقتنيات التي تساعد على تقديم الزاد الفكري لروادها .

٢ - قاعة للمحاضرات والندوات والعروض السينمائية مزودة بمسرح للتمثيل ولتقديم ألوان متنوعة من النشاط الفني .

٣ - وحدة ثقافية متنقلة تزود بالكتب والأجهزة السينمائية والصوتية لنقل المعرفة الى أبناء الريف .

٤ - المقتنيات والأجهزة الفنية التي تساعد على ممارسة مختلف أنواع النشاط الفني والموسيقى .

مادة ٥ - تتولى مديرية الثقافة الشعبية وضع تخطيط شامل لنشاط المراكز الثقافية بموافقة الوزارة وتنسيق الأعمال بين الادارة المركزية والمراكز الثقافية ، في حدود اختصاصاتها كما تتولى متابعة نشاط هذه المراكز وتقديم المقترحات والملاحظات بشأنه ورفعها الى الوزارة .

الفصل الثاني

برامج نشاط المراكز - اعدادها وتنفيذها

مادة ٦ - تؤلف في المركز الثقافي الرئيسي القائم في مركز المحافظة لجنة فنية استشارية من :

مدير المركز أو رئيسه

المدير أو الرئيس المساعد (معاون المدير) أو امين المكتبة في حال عدم وجود معاون للمدير والمرشد الثقافي أو احد موظفي المركز الذي يختاره المدير أو الرئيس وتتولى الاعمال التالية :

(أ) تنسيق برامج نشاط المركز الثقافي في مركز المحافظة والمراكز الثقافية الفرعية التابعة له والوحدة الثقافية المتنقلة على ان يراعى في ذلك وضع البيئة التي يقوم فيها المركز ومستواها الاجتماعي (منطقة صناعية ، زراعية ، تجارية ، سياحية ... الخ) وترجع في البرامج عناصر النشاط التي تعود على الاهل بأجل الفائدة وذلك بالإضافة الى ما تنتقيه من برامج ثقافية وقومية وفنية .

(ب) تقديم المقترحات حول السبل والترتيبات التي تساعد على النهوض بمعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية والمراكز الفنية وتوسيع خدماتها .

(ج) تجتمع هذه اللجنة مرتين في الشهر على الاقل بناء على دعوة من مدير المركز أو رئيسه وتدرس مقترحات النشاط التي يقدمها خطيا اعضاء اللجنة كما تتذكر في النشاط المنفذ وفيما يمكن ان يزيد من جدواه ويقضى على كل ما يقف عقبة في طريق تحقيقه .

(د) تسجل محاضر اللجنة في سجل رسمي للرجوع اليها عند الحاجة .

مادة ٧ ب يقوم مدير المركز في مركز المحافظة أو رئيسه بتنفيذ ما تقرره اللجنة من نشاط وله الحق ان يرجى تنفيذ بعض مواد البرنامج أو يلغيا اذا طرأ ما يحول دون تنفيذها أو رأى ان مصلحة المركز تقتضي ذلك كما له الحق باضافة عناصر جديدة الى البرنامج اذا قضت الحاجة .

مادة ٨ - يقوم رئيس المركز الثقافي الفرعي باعداد برامج نشاط مركزه وله ان يستعين في

ذلك بمن يراه من موظفي المركز كما ان للجنة المنصوص عليها في المادة السادسة من هذا القرار ان تغذي هذه البرامج بمسا تقترحه من الوان النشاط والتوجيهات .

مادة ٩ - تتألف برامج نشاط المركز من :

(أ) البرامج التي تقررها الوزارة وتحدد مواعييدها والقائمين بتنفيذها مثل الحفلات التي تقدمها فرق الوزارة أو الفرق التي تستقدمها الوزارة والمحاضرات والندوات والمعارض المقررة للموسم الثقافي .

(ب) البرامج التي تضعها المراكز الثقافية وفق الاحكام المبينة في هذا القرار .

(ج) برامج النوادي والجمعيات التي يتعاون معها المركز ويفسح لها المجال لتقديم نشاطها في مبناه .

(د) برامج المناسبات القومية والاجتماعية والثقافية التي يتعاون المركز في تقديمها مع الدوائر والمؤسسات والهيئات المختلفة .

(هـ) البرامج الطارئة التي تقضى المصلحة بتقديمها بناء على توجيهات السلطات الادارية مما يدخل في نطاق أعمال المركز .

مادة ١٠ - يتم تنظيم وتنفيذ النشاط على النحو التالي :

(أ) في المراكز الثقافية

١ - يتم تنظيم البرنامج الشهري مسبقا بالاستناد الى المواد السابقة ويرفع مدير المركز أو رئيسه الى الوزارة صورتين عن البرنامج المقترح للشهر القادم ، وعلى رؤساء المراكز الثقافية الفرعية ارسال نسخة اضافية عن البرنامج الشهري المقترح الى المركز الثقافي في مركز المحافظة التابعين له .

٢ - يوزع مدير المركز أو رئيسه البرنامج الشهري على الاسابيع الاربعة ويجري الاعلان عن كل برنامج اسبوعي على اوسع نطاق ممكن في لوحات اعلان المركز وفي مراكز المؤسسات والمنظمات والكتابات وبين الجماهير على ان يقرن ذلك بتوزيع بطاقات خاصة لكل لون من الوان النشاط قبل موعد تنفيذه بفترة مناسبة .

٣ - يفضل ان تكون المحاضرات أو الاحاديث

التي يقدمها المركز مكتوبة غير مرتجلة ، ويحسن ان يطلع عليها المدير أو الرئيس قبل القائها .
ان أمكن - كما أنه لايجوز تقديم أى نشاط آخر قبل أن يطلع عليه المدير أو الرئيس ولا يجوز القاء أو عرض ما من شأنه إثارة النعرات الدينية والعصبيات الاقليمية والعنصرية .

٤ - على المركز ان يمهّد السبيل لفهم كل ما يقدمه من نشاط عن طريق الشرح والتوضيح كى تعم فائدته بين رواده مثل شرح القطع الموسيقية التي تقدم في جلسات الاستماع وشرح وتقديم ما تمثله العروض الفنية والعلمية وكذلك شرح موضوعات الاشرطة السينمائية والصور الوثائقية وغير ذلك .

٥ - تسجل المحاضرات والاحاديث والندوات وحلقات الكتاب بنصها الكامل سواء بواسطة المسجلة أو خطيا وتطبع وتحفظ لدى المركز حسب موضوعها وتسلسل تواريخ تقديمها .

٦ - يرفع مدير المركز في ختام كل شهر تقريراً الى الوزارة على نسختين يتضمن ذكر المواد التي تم تنفيذها من برنامج ذلك الشهر والمردود الذي لقيته لدى رواد المركز ويشرح الاسباب التي حالت دون تنفيذ المواد الاخرى على ان يضم الى التقرير ايضاً نسخة أو اكثر عن كل ما تم القاؤه في المركز على ان يرفق بالتقرير بيانات احصائية عن مختلف نشاطات المركز وفق النماذج رقم ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ الملحق بهذا القرار .

٧ - تعد تقارير المراكز الفرعية على غرار ما تقدم في الفقرة السابقة وترفق بالبيانات الاحصائية وترفع في المواعيد المحددة الى مدير أو رئيس المركز الثقافي في مركز المحافظات الذي يرفعها بدوره الى الوزارة مع ملاحظاته .

(ب) في الوحدات الثقافية المتنقلة :

١ - تزود الوحدة الثقافية المتنقلة بالكتب اللازمة لاعارتها لابناء الريف وفق احكام القرار الخاص بتنظيم المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي .

٢ - يزود مدير أو رئيس المركز الثقافي المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة بالاشربة السينمائية والصوتية المنتقاة لعرضها واذاعتها على ابناء الريف مع مراعاة احوال طبيعة كل منطقة .

٣ - يتقدم المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة عقب كل جولة يقوم بها في الريف بتقرير الى مدير أو رئيس المركز يضمه النشاط الذي قامت به الوحدة في زيارتها المقررة ويبسط المقترحات التي يجد في تنفيذها ما يساعد على توسيع خدماتها ويؤدي الى تنظيم اعمالها ، ويرفق هذا التقرير بجدول احصائي عن عمل الوحدة (نموذج رقم ٥) الذي يتوجب على مدير أو رئيس المركز رفعه مع ملاحظاته الى الوزارة .

مادة ١١ - يتم تنظيم وتثبيت احصاءات نشاط المركز الثقافي على النحو التالي :

(أ) يفتح في كل مركز ثقافي سجل خاص ، تنظم احدى صفحاته وفق النموذج رقم ١ وتنظم الصفحة المقابلة وفق النموذج رقم ٢ وينظم في ذيل هذه الصفحة بيان احصائي وفق النموذج رقم ٣ ويترك مجال بعد ذلك يسجل فيه مدير أو رئيس المركز ملاحظاته .

(ب) يسجل مدير أو رئيس المركز على الصفحة الاولى في الخامس والعشرين من كل شهر برنامج نشاط المركز للشهر المقبل كما يسجل على الصفحة المقابلة مواد النشاط التي يتم تنفيذها ويملاء البيان الاحصائي الموجود في ذيل الصفحة ويبدى ملاحظاته على الفرق ما بين مواد البرنامج المقترح ومواد البرنامج المنفذ .

مادة ١٢ - يتم العمل في دور الكتب الوطنية ومكتبات المراكز الثقافية ، وفي المراكز الفنية ومعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية وفق الانظمة والتعليمات التي تصدرها الوزارة بشأنها ، ويتم تنسيق نشاطها من قبل مدير أو رئيس المركز الرئيسي القائم في مركز المحافظة وفق احكام المادة الثانية من هذا القرار .

الفصل الثالث

جهاز المراكز الثقافية

مادة ١٣ - (أ) يقوم بشؤون المركز الثقافي الرئيسي القائم في مركز المحافظة - بالإضافة الى العاملين في المعاهد والمراكز الفنية والوحدة الثقافية المتنقلة - مدير المركز أو رئيسه ومعاونيه وامين مكتبه ومرشد ثقافي ومحاسب وعسدد من

الموظفين والفنيين والمستخدمين على ان يكون عدد هؤلاء متناسبا مع اتساع خدمات المركز .

(ب) يقوم بشؤون المركز الفرعى ، رئيسه الذى يعتبر فى الوقت نفسه امينا للمكتبة مع عدد من الموظفين والفنيين والمستخدمين تبعا لاتساع خدماته .

مادة ١٤ - واجبات موظفى ومستخدمى المراكز الثقافية واعمالهم :

اولا - فى المراكز الثقافية الرئيسية القائمة فى مراكز المحافظات .

(١) مدير المركز الثقافى او رئيسه ويمارس الاعمال والنشاطات التالية :

١ - يمثل الوزارة لدى الدوائر والمؤسسات المختلفة وله وحده حق الاتصال بالوزارة والمحافظات والسلطات الرسمية الاخرى بكل ما له صلة بشؤون المركز .

٢ - يعتبر المسؤول الاول عن حسن سير العمل فى المركز وفق قوانين الوزارة وانظمتها ويقوم بتوقيع جميع المراسلات التى تصدر عن المركز .

٣ - يعقد النفقات فى حدود التفويض الممنوح له ووفق التعليمات المالية الناطقة لذلك ويشرف على الاعمال والمعاملات المالية التى يمارسها محاسب الادارة وفق الاصول المرعية .

٤ - يقوم بوضع الخطة العامة لنشاط المركز والدوائر المرتبطة به بالتعاون مع اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار .

٥ - يتخذ كل خطوة ممكنة للنهوض بالمركز والدعاية له وتعريف الجماهير باهدافه وميسادين نشاطه وذلك بالاتصال بجميع الهيئات الرسمية والشعبية والتعاون معها لتحقيق رسالة المركز .

٦ - يتولى الاشراف على اعمال الموظفين فى مركزه وفى الدوائر التابعة له ويقوم بتنظيمها وتنسيقها فيما بينهم ، ويراقب نشاط هؤلاء الموظفين ويزودهم بارشاداته الشفهية والخطية لتحسين هذه الاعمال ، وعليه ان يحدد سواعيد اجازاتهم الادارية بحيث لا يتأثر معها سير العمل .

٧ - يوافى الوزارة بالتقارير الدورية عن نشاط مركزه ونشاط الدوائر التابعة له واعمال الموظفين

والبرامج المنجزة ، كما يوافيها بالمقترحات التى يرى فى تنفيذها ما يساعد على النهوض بالعمل وتحقيق الاهداف المرسومة لذلك .

(ب) المدير او الرئيس المساعد ويمارس ما يأتى :

١ - ينوب عن المدير او الرئيس فى جميع اعماله ويتمتع بجميع صلاحياته فى حال غيابه .

٢ - يعاون المدير او الرئيس فى الدعاية للمركز والتعريف باهدافه بمختلف وسائل الاتصال والدعاية والنشر ويشساركه فى جميع اعماله اذا قضت الحاجة لذلك .

٣ - يشارك فى وضع الخطة العامة لنشاط المركز فى نطاق اعمال اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار .

٤ - يتولى تنشيط الجانب الفنى من برامج المركز بالاتفاق مع المدير او الرئيس ومؤازرة المرشد الثقافى .

٥ - يكون على اتصال مباشر مع موظفى المركز ويراقب دواهم ويشرف على تنفيذ الاعمال الموكلة الى كل منهم .

٦ - يشرف على استكمال المركز لجميع الوسائل السمعية والبصرية التى تيسر مهمته وتساعد على اداء رسالته .

٧ - يتولى الاشراف على معاهد الثقافة الشعبية ومدارس مكافحة الامية والمراكز الفنية .

٨ - يشرف اشرافا فعليا على سجل نشاط المركز ويوقع عليه بما يفيد العلم ويراقب تنفيذ التعليمات الخاصة بالبرامج وتنظيم التقارير الشهرية .

٩ - يتولى الاشراف على تنفيذ نظام الرقابة وتعليماتها بالنسبة للاشرطة السينمائية والصوتية .

(ج) المرشد الثقافى : ويضطلع بالاعمال التالية :

١ - يشارك فى اعداد نشاط المركز بما يقدمه من اقتراحات فى نطاق اعمال اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار .

٢ - يقوم بدراسات عن نشاط المركز وامكانيات

البيئة التي يقوم فيها لاقتراح الوسائل التي تساعد على النهوض بالمركز وتوسيع خدماته .

٣ - يتابع نشاط النوادي والجمعيات الثقافية والفنية ويساعد على تنشيطها ومؤازرتها في أداء رسالتها .

٤ - يكون على اتصال دائم برواد المركز للتعرف على ميولهم الفكرية والفنية واختيار قدراتهم للعمل على تنمية هذه الميول والقدرات (فنية أو ثقافية أو كتابية) ودعوتهم الى تكوين رابطة تعمل في اطار برامجها ونشاطاته المختلفة .

٥ - يقوم بشرح الاشرطة الوثائقية والفنية التي يعرضها المركز وكذلك يعنى بتنظيم الجلسات والحلقات الموسيقية ويعمل على توضيح مراميها واغراضها .

٦ - يشرف على تنظيم وتنفيذ الرحلات التي يعلن عنها المركز .

٧ - يعنى بتنظيم بطاقات وازياء تتضمن معلومات عن رجال الفكر والفن وحركة النشاط الفكرى والفنى وحركة النشر في المنطقة التي يعمل فيها المركز .

٨ - يكون على اتصال مع امين المكتبة ويتعاون معه في تنشيط حركة المطالعة وتوجيهها والتعرف على المكتبات الخاصة وما تضمه من مطبوعات ومخطوطات قيمة ويقوم بتقديم مقترحاته الى مدير المركز لدراستها وتقديمها الى الوزارة اذا قضت الحاجة .

(د) ١ - يقوم محاسبو الادارة المعينون من قبل وزارة المالية في المراكز الثقافية العربية في المحافظات بجميع اعمال المحاسبة الخاصة بهذه المراكز وفقا للانظمة المرعية . ولهم حق الاشراف على اعمال جميع محاسبى المراكز الفرعية ، من موظفى الوزارة ، في المراكز الثقافية والمراكز الفرعية الاخرى التابعة للوزارة والقائمة ضمن نطاق محافظتهم ويعتبر هؤلاء المحاسبون الفرعيون مسؤولين من الناحية المالية امام محاسبى الادارة عن اعمالهم .

٢ - يجرى تحديد عدد وظائف محاسبى المراكز الثقافية سنويا في الميزانية ، اما في المراكز التي

لا يعين لها محاسب مختص ، فيجوز لمدير أو رئيس المركز الثقافى اختيار احد الموظفين لديه للقيام بوظيفة « محاسب فرعى » لانجاز الاعمال المالية التي يتطلبها المركز تحت اشراف محاسب الادارة في المحافظة . وعلى محاسبى المراكز ان يقدموا الى محاسبى الادارة قبل مباشرتهم العمل الكفالة المطلوبة منهم بموجب قرار وزير المالية الخاص بذلك .

(هـ) توزع اعمال المركز الثقافى - خلا ما تقدم بيانه في الفقرات السابقة من هذه المادة - على بقية الموظفين والفنيين والمستخدمين بأوامر ادارية يصدرها مدير المركز أو رئيسه وتبلغ نسخ عنها الى الوزارة وتتناول الاعمال التالية :

١ - اعداد بريد المركز وتسجيله وتحويله وحفظه في اضاير خاصة تصنف حسب الاصول .

٢ - تنظيم ذاتية الموظفين والمستخدمين .

٣ - حفظ الاثاث والعناية به وتنظيم سجلاته حسب الاصول .

٤ - مؤازرة محاسب الادارة في اعداد المعاملات المالية الخاصة بالمركز وفروعه وفق الاصول المالية المتبعة .

٥ - تشغيل الادوات الفنية وحفظها وصيانتها .

٦ - تنظيم الدعوات لبراسج المركز واعداد لوحات الدعاية لها .

٧ - تأمين طبع بريد المركز على الآلة الكاتبة والناسخة وتشغيل مقسم الهاتف .

٨ - الاشتراك في جميع الوان النشاط التي يقدمها المركز في مواسمه وفي المهرجانات والمناسبات المختلفة التي يحييها .

٩ - تنظيم القيود الخاصة بالرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية .

١٠ - تنظيم قيود ومعاملات وازياء معاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية .

١١ - القيام بكل ما يجد من اعمال تتصل بالمركز الثقافى وتساعد على تحقيق مهامه .

ثانيا : في المراكز الثقافية الفرعية القائمة في مختلف المناطق :

(ا) يجرى العمل في المركز الثقافى الفرعى على قرار ما تقدم بيانه في الفقرات السابقة من هذه

المادة ويمارس موظفو الاعمال نفسها وذلك في حدود منطقة عمل المركز مع مراعاة ارتباطه الفعلي بالمركز القائم في مركز المحافظة .

(ب) يعتبر رئيس المركز الفرعي المسؤول الاول عن نشاط هذا المركز واعماله ويوقع جميع المعاملات الصادرة عنه ، وله حق الاتصال المباشر بالسلطات الادارية المحلية فيما يتعلق بشؤون مركزه على ان يعلم المركز الرئيسي بنتيجة هذه الاتصالات ، ويمارس أيضا في حدود عمل مركزه - فيما عدا الصلاحيات المالية - جميع الاعمال المنوطة بمدير أو رئيس المركز الرئيسي علاوة على اعمال امانة المكتبة .

(ج) يوزع العمل بين العاملين في المركز الثقافي الفرعي بأوامر ادارية يصدرها مدير أو رئيس المركز الرئيسي بالاتفاق مع رئيس المركز الفرعي .

مادة ١٥ - (أ) تؤلف اعمال المركز الثقافي وحدة مترابطة من حيث تقديم الخدمات الثقافية والفنية والقومية والاجتماعية لجماهير الشعب ولذلك يخول مدير المركز أو رئيسه حق اعادة توزيع العمل وتنسيقه بين الموظفين تبعاً لعددهم

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
المركز الثقافي العربي في

نشاط المركز المقترح خلال

نموذج رقم (١)

نوع النشاط	موضوع النشاط	القائمون بالنشاط	التاريخ	المكان
------------	--------------	------------------	---------	--------

ملاحظات :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
المركز الثقافي العربي في

نشاط المركز المنفذ خلال

نموذج رقم (٢)

نوع النشاط	عدد المنتفعين	موضوع النشاط	القائمون بالنشاط	التاريخ	المكان	ملاحظات
------------	---------------	--------------	------------------	---------	--------	---------

ملاحظات

ومراعاة للحاجة والاعمال الطارئة ونتيجة لتنسوع نشاط المركز واتساع خدماته .

(ب) يترتب على جميع موظفي ومستخدمي المركز ان يجندوا قواهم وامكانياتهم وان يتعاونوا تعاونا كاملاً فيما بينهم في جميع المناسبات التي يقسم فيها المركز بأداء مهماته عن طريق تنظيم الحفلات والمهرجانات الثقافية والقومية والاجتماعية على اختلاف انواعها باشراف وتوجيه مدير المركز أو رئيسه وذلك في ساعات الدوام وخارجها .

الفصل الرابع - احكام ختامية

مادة ١٦ - يحدد دوام المراكز الثقافية ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ١٧ - اذا لم يستكمل المركز الثقافي العربي جهازه من الموظفين فللقائم عليه توزيع جميع اعمال المركز على الموظفين المتوفرين فيه بأوامر ادارية يرسل نسخة منها الى الوزارة .

مادة ١٨ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٩ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي

نموذج رقم (٣)

بيان احصائي عن النشاط المقترح في المركز

نوع النشاط	محاضرات	ندوات	حلقات كتاب	عرض سينمائي	عرض تلفزيوني	حفلات	رحلات	نشاط اجتماعي	تعليميات	جلسات استماع	معارض	مهرجانات قومية
احصاء العناصر :												

احصاء المنتفعين :

ملاحظة :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي

نموذج رقم (٤)

بيان احصائي عن حركة المطالبة في مكتبات المراكز الثقافية

عدد الكتب العربية عدد الكتب الاجنبية بيان من قراء الكتب

الكتب الاجتماعية	الكتب الادبية	الكتب الفنية	الكتب العلمية	الكتب المعاصرة	خارج المركز	الكتب الاجتماعية	الكتب الادبية	الكتب الفنية	الكتب العلمية	الكتب المعاصرة	خارج المركز	عدد قراء الكتب	مؤهلات عالية	مؤهلات متوسطة	دون مؤهلات	الاطفال	كبار	مسنين	رجال	نساء	عدد رواد قاعة	الصحف والمجلات	المجموع العام

ملاحظات :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والإرشاد القومي
المركز الثقافي العربي في
الوحدة النقابية المتنقلة رقم

نموذج رقم (٥)

رقم الصفحة

بيانات احصائية عن نشاط الوحدة الثقافية المتنقلة

اسم السائق

اسم المشرف

الترتيب	المكان	التاريخ	عدد الكتب المعارة	عدد الكتب المسترجعة	عدد النشرات الموزعة	أسماء الافلام المعروضة	عدد المتفحصين	الملاحظات
---------	--------	---------	-------------------	---------------------	---------------------	------------------------	---------------	-----------

المجموع :

قرار رقم ٤١٨/و (١)

أحداث مركز الفنون المسرحية بدمشق

ان وزير الثقافة والسياحة والإرشاد القومي

بناءً على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١١/٢٣/١٩٥٨ وتعديلاته ولا سيما المادة العاشرة منه.

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢ / وتاريخ ١٩٦٨/٢/١

وعلى اقتراح الأمين العام وموافقة وزارة المالية بكتابتها ذي الرقم ١٣٥١١ - ١/٢١ تاريخ ١٩٦٨/٧/٢٩

قررنا ما يلي :

الاحكام العامة

مادة ١ - ينشأ مركز فني يسمى المركز التدريبي للفنون المسرحية يتبع وزارة الثقافة والسياحة والإرشاد القومي ويكون مقره مدينة دمشق .

مادة ٢ - اغراض هذا المركز تحقيق الاهداف الآتية :

١ - النهوض بالفنون المسرحية بمختلف فروعها .

٢ - رفع المستوى الفني والثقافي للممارسين في المسرح .

٣ - تأهيل العدد الكافي من الموهوبين في الفنون المسرحية لسد حاجة البلاد منهم ، وللمركز في سبيل تحقيق هذه الأغراض أن يعمل على اقامة دورات دراسية مسائية وتنظيم المحاضرات والندوات في مختلف فروع الفن المسرحي وفق الاصول المحددة في هذا القرار .

مادة ٣ - تطبيق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩ / و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته ، المتضمن نظام المسازح والفرق الفنية على المركز التدريبي للفنون المسرحية بدمشق ويمارس مجلس ادارة الفنون المسرحية جميع الاختصاصات والصلاحيات التي

(ب) الهيئة التشريعية :

مادة ٦ - يجرى تكليف بعض الاشخاص من الموظفين او من غيرهم للتدريس في المركز ويحدد القرار الصادر بتكليفهم التعويض الذي يستحقه لقاء ذلك مع مراعاة حدود التعويضات المقررة لامثالهم من المدرسين لدى وزارة التربية .

النظام التدريسي :

مادة ٧ - (ا) يتكون المركز التدريسي للفنون المسرحية من قسمين :

- الاول - قسم التمثيل .
- الثاني - قسم الدراسات .

مادة ٨ - تكون مواد الدراسة في قسم التمثيل على الشكل التالي :

- ١ - الدراسة العملية وتضم المواد التالية :
 - (ا) التمثيل واللقاء .
 - (ب) اللغة العربية .
 - (ج) الرقص .
 - (د) الموسيقى .
 - (هـ) الماكياج .

٢ - الدراسة النظرية وتضم المواد التالية :

(ا) أدب المسرح (تاريخ الدراما منذ نشأتها حتى الآن) .

(ب) التكنولوجيا المسرحي (معمارية المسرح ، عناصر العرض المسرحي من ديكور وملابس واضاءة وآلية المسرح ... الخ) .

مادة ٩ - تتألف الدراسة في قسم الدراسات من ثلاث مراحل خلال السنة الدراسية الواحدة .

١ - المرحلة الاعدادية : وفيها تلقى سلسلة من المحاضرات في مناهج البحث العلمي في المسرح الى جانب محاضرات عامة معمقة تتناول القضايا المتعلقة بنظرية الفن عامة والمسرح خاصة .

٢ - مرحلة البحث : يقوم الطالب خلالها وتحت اشراف بعض المختصين بأبحاث منهجية ووثائقية في :

(ا) المسرح العربي (ظواهره ، مراحلها ، اعلامه ، وثائقه) .

(ب) المسرح العالمي (المذاهب والاتجاهات

يمارسها على المسارح والفرق الفنية ويعتبر المرجع المختص في معالجة جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية الخاصة بالمركز ولا سيما من النواحي الآتية :

١ - رسم خطة العمل في المركز .

٢ - تعديل توزيع الحصص الدراسية ، وكذلك اضافة بعض الدروس العملية والنظرية او حذف ما لا تدعو الحاجة اليه منها في ضوء المصلحة العامة .

٣ - ترشيح رئيس المركز والموظفين والمدرسين والمدرسين وغيرهم .

٤ - الموافقة على منهاج الدراسة النظرية والعملية .

٥ - اصدار التعليمات اللازمة للمركز لتأمين سير العمل فيه .

مادة ٤ - تبدأ الدراسة في المركز التنظيمي من أول تشرين الأول وتنتهي في ١٥ أيار من كل عام ، وللمركز عطلة انتصافية مدتها اسبوعان تبدأ في ٢١ شباط وتنتهي في ٧ آذار ، ويعتبر يوم الجمعة يوم العطلة الرسمية .

جهاز المركز

(ا) رئيس المركز

مادة ٥ - رئيس المركز هو المسؤول اداريا وفنيا عن ادارة المركز والمشرف المباشر على جميع شؤونه ويساعده في ذلك عدد من الموظفين والمستخدمين والعمال ، ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات الآتية :

(ا) مراقبة دوام العاملين في المركز والاشراف على سير العمل والنظام .

(ب) اقتراح مناهج الدروس النظرية والعملية في المركز على الجهات المسؤولة .

(ج) اصدار التعليمات والاوامر التي تقتضيها طبيعة العمل في المركز مع مراعاة ما تقضى به القوانين والانظمة المعمول بها .

(د) اقتراح أسماء المدرسين والمدرسين اللائمين للمركز ، وجميع الشؤون الفنية الاخرى الخاصة به .

(هـ) المحافظة على المستوى الفني للدراسة .

(و) وضع التقارير الدورية فيما يتعلق بالدراسة والاساتذة والطلاب وعن سير العمل في المركز واقتراح الحلول الآيلة الى رفع مستواه .

(ز) ارشاد المدرسين الى واجباتهم واطلاعهم على كافة البلاغات والتعليمات الواردة اليه من الجهات المختصة .

شروط الانتساب :

مادة ١٢ - (أ) تؤلف لجنة عند الحاجة من ثلاثة اشخاص على الاقل بأمر ادارى يصدر من مدير المسارح والموسيقا لاجراء امتحان القبول للمركز التدريبي .

(ب) يقدم طالب الانتساب الى المركز التدريبي طلبا يذكر فيه مكان وتاريخ ولادته ومؤهلاته العلمية ومواهبه الفنية والاعمال التى قام بها أو اشترك فيها وغير ذلك من المعلومات المفيدة مع تعهده بالمواظبة والخضوع لساير أنظمة المركز ، كما يرفق طلبه بصورتين شمسييتين من قياس ٤ × ٣ .

(ج) يعتمد فى فحص القبول بالنسبة لطلاب قسم التمثيل على الموهبة فى التمثيل والقدرة فى الاداء بالاضافة الى الثقافة العامة بشكل عام والمسرحية بشكل خاص ، اما بالنسبة لطلاب قسم الدراسات فيجب ان يتوفر فيهم مستوى جيد من الثقافة المسرحية والممارسة الفنية .

مادة ١٣ - يجرى تحديد عدد الطلاب الممكن قبولهم سنويا بصورة مسبقة لتاريخ بدء الدورة الدراسية وفى ضوء الحاجة والاعتمادات المالية والامكانيات الفنية ووفرة عدد المدرسين .

مادة ١٤ - تحدد ساعات الدوام بثلاث ساعات فى قسم التمثيل وساعتين فى قسم الدراسات اعتبارا من الساعة الخامسة من بعد ظهر كل يوم .

مادة ١٥ - يلزم طلاب قسم التمثيل بحضور ٧٥٪ من حصص كل مادة وفى حال الاخلال بهذه النسبة يفصل الطالب اذا لم يسبق له تبرير غيابه .

مادة ١٦ - تحدد مدة الدراسة بسنتين ويعطى للناجح فى نهاية مدة الدراسة مصدقة صادرة عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى تشعر بنجاحه فى القسم الذى تخصص به .

مادة ١٧ - يعطى للمتفوقين فى الدراسة من طلاب المركز الافضلية فى التعيين للوظائف التى تحتاج اليها المسارح والفرق الفنية التابعة للوزارة كما توزع اسماء الناجحين الآخرين على الجهات

والمدارس المسرحية وبعض اعلامها مع التركيز على احتياجات واقعا وجمهورنا .

(ج) المرحلة التطبيقية ، وهى التى يتم خلالها تجسيد نتائج البحوث التى يتوصل اليها الطلاب بالاشتراك مع طلاب قسم التمثيل ، بالاضافة الى تقديم بعض الاعمال التى يعدها طلاب القسمين تاليفا واخراجا وتمثيلا .

توزيع الحصص :

مادة ١٠ - يجرى توزيع الحصص الدراسية الاسبوعية فى قسم التمثيل على الشكل التالى :

(أ) الدروس العملية :

التمثيل واللقاء ٨ حصص .

اللغة العربية : حصتان

الرقص : حصة واحدة

الموسيقا : حصة واحدة

الماكياج : حصة واحدة .

(ب) الدروس النظرية :

ادب المسرح ٢ حصتان .

تكنيك المسرح ٢ حصتان .

وسائل التنسيق بين قسمي الدراسة

مادة ١١ - يتم التنسيق بين طلاب قسمي التمثيل والدراسات على النحو التالى :

١ - يلزم طلاب القسمين بحضور الدروس النظرية فى قسم التمثيل .

٢ - على طلاب قسم الدراسات ان ينقلوا نتائج أبحاثهم الى طلاب قسم التمثيل وذلك عن طريق الدراسات المنشورة وعرض الوثائق ، والمحاضرات الجانبية ، والاعمال التطبيقية فى المرحلتين الثانية والثالثة من مراحل قسم الدراسات .

٣ - يجوز لطلاب قسم الدراسات حضور تدريبات واعداد الممثلين بصفة مشاهدين .

٤ - يجوز الجمع بين طلاب القسمين فى محاضرات المرحلة الاولى من مراحل قسم الدراسات وكذلك فى حال وجود خبير مكلف بالقاء سلسلة من المحاضرات فى احدى قضايا المسرح .

الرسمية الاخرى للنظر في امر استخدامهم لديها .

مادة ١٨ - يجوز لمديرية المسارح والموسيقا الاستعانة بعناصر مركز التدريب في اعمالها الفنية عند الحاجة القصوى وضمن الاحكام النافذة .

الاحكام المالية :

مادة ١٩ - يجرى الانفاق على المركز من الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في الميزانية الداخلية للمسارح والفرق الفنية ووفق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/ و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته .

مادة ٢٠ - تجرى عملية جرد موجودات المركز في نهاية السنة المالية للدولة من قبل لجنة تؤلف لهذه الغاية وتنظم اللجنة تقريراً بالواقع ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي المالية والثقافة والسياحة والارشاد القومي .

احكام انتقالية :

مادة ٢١ - الى ان يجرى تحديد وظائف وعدد موظفي ومستخدمي المركز سنوياً في الميزانية يجوز تكليف بعض العاملين من داخل الوزارة أو من خارجها بالعمل في المركز بطريقة الندب أو التكليف ، كما يجرى تأمين بعض الاعمال الضرورية بواسطة موظفين أو مستخدمين أو عمال يجرى تعيينهم وفق نظام الموقتين المعمول به في الوزارة .

مادة ٢٢ - يلغى القرار رقم ٤٣٢/ و تاريخ ١٩٦٨/٨/١٠ وسائر الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ٢٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٠/٧/١٩٦٩ .

قرار رقم ٦٢٦/ و (١)

تاريخ ١٩٦٩/١١/٢٠

السماح لشعب مركز الفنون التطبيقية بصنع اشغال للبيع وتحديد قواعده

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢/ و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ .

وعلى القرار التنظيمي رقم ١٩٣/ و تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ ولا سيما المادة ١٥ منه .

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٢٠٥٧٢ - ٦/٢١ تاريخ ١٩٦٨/١١/١٣ .

وعلى اقتراح الامين العام .

يقرر ما يل :

مادة ١ - يسمح للشعب التي يتألف منها مركز الفنون التطبيقية بصنع الاشغال التي تدخل في نطاق عملها وذلك بقصد البيع وفقاً للشروط المحددة في هذا القرار .

مادة ٢ - تؤلف لجنة تسمى « اللجنة الادارية والمالية » برئاسة مدير الفنون الجميلة وعضوية كل من رئيس مركز الفنون التطبيقية ورؤساء الشعب ومحاسب المركز ، وتتولى الصلاحيات التالية :

(أ) تحديد أنواع الاشغال الممكن صنعها والتقيد ما أمكن في حملها الطابع القومي للبلاد .

(ب) تحديد أسعار الاشغال المصنوعة أو الموصى بصنعها بالاستناد الى فواتير أسعار كلفة المواد الاولى مع اضافة اجرة تقديم اليد العاملة .

(ج) الاتفاق على مقدار الحمولة مع منعهدي البيع أو الحسم في حالات البيع بالجملة وتحديد نسبة التأمينات المتوجبة لعمليات الاستصناع أو الاعفاء منها .

(د) الموافقة على نصوص عقود الاستصناع

وتعديلها بحسب الظروف الطارئة ومقتضيات العمل والتصديق على هذه العقود .

(هـ) مراقبة الانتاج وعزل السوء منه واعطاء الموافقة على اعادة صنعه أو تقسيم الاقتراح باتلافه .

(و) وضع القواعد الثابتة في منح التمويضات للعاملين في انتاج المواد المصنوعة بقصد الاستثمار وذلك ضمن القوانين والانظمة النافذة .

(ز) اعطاء التعليمات والامور اللازمة بشأن تحسين الانتاج وزيادته أو اتباع طريقة جديدة أو نموذج جديد في ضوء متطلبات السوق وقدرته الاستهلاكية .

(ح) مراقبة استهلاك المواد الاولى في المشاغل وتنظيم ضبوط شهرية بالمواد المستهلكة والباقية والاشغال المستصنعة منها .

(ط) وضع لوائح نموذجية تحدد فيها كمية المواد الاولى التي تستهلك في انتاج الاشغال المصنوعة بقصد البيع لتكون أساسا يجرى التقيد به في اخراج المواد الاولى من المسنود الى المشغل برسم الصنع ومن ثم اعادة ادخالها اليه كاشغال مصنوعة مع مراعاة كمية المواد التالفة نتيجة الاستصناع .

(ي) وبصورة عامة الاهتمام بكل ما يتعلق بالانتاج والاستصناع والبيع والدعاية ودراسة الشؤون المتعلقة بذلك والتي يعرضها عليها الوزير أو مدير الفنون الجميلة .

وتخضع القرارات المتعلقة بتحديد الاسعار (الفقرة ب) وبتحديد مقدار الحمولة والحسم (الفقرة ج) الى تصديق وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

مادة ٣ - تباع المواد المصنوعة نقدا مقابل ايصالات بالقبض .

مادة ٤ - (أ) يجوز أن يعهد الى أحد الاشخاص أو التجار أو أصحاب المخازن التجارية ومحلات العرض . بيع الانتاج لقاء عمولة على البيع وفق الشروط التي يتفق عليها .

(ب) يجوز وفق ما تراه الوزارة وضع انتاج المركز برسم البيع لدى إحدى الجهات الرسمية

أو المؤسسات السياحية أو مخازن الشركات المؤممة وفق الشروط التي يتفق عليها مع الجهات المذكورة .

(ج) يجوز للمركز اتخاذ محصل خاص لبيع انتاجه عندما تتوفر الامكانات اللازمة لذلك ووفق نظام خاص يعد بهذا الشأن .

مادة ٥ - تراعى اللجنة في تقديرها عمولة البيع أو الحسم أنواع وعدد المواد المصنوعة ونفقات التعبئة والحمولة والدعاية وأهمية الموقع الذي تباع فيه والنشاط الذي يبذله المتعهد في نصريف الانتاج وغير ذلك من الاعتبارات الاخرى .

مادة ٦ - مع مراعاة أحكام المادة ١٧ من القرار الوزاري رقم ١٩٣ تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ يجرى توزيع الاعتماد الاجمالي المرصد في موازنة الوزارة باسم مركز الفنون التطبيقية بحيث يخصص قسم من هذا الاعتماد بشكل رأس مال لتمويل عملية استصناع الاشغال بقصد البيع يجرى التصرف به وفقا لاحكام هذا القرار .

مادة ٧ - (أ) يفتح لدى المصرف المركزي بدمشق حساب جار باسم (وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي - بيع الاشغال المصنوعة) تودع فيه المبالغ الناجمة عن بيع المواد المصنوعة .

(ب) يجرى الصرف على الاشغال المصنوعة من رأس المال المنوه به في المادة السابقة ومن المبالغ المودعة في الحساب الجاري لدى المصرف المنصوص عنه في الفقرة السابقة .

(ج) يقطع الحساب المتعلق بتمويل الاستصناع في نهاية السنة المالية ويعتبر الرصيد المتبقى جزءا من الميزانية الداخلية للمركز .

(د) يفوض رئيس مركز الفنون التطبيقية بالصرف وعقد النفقة في حدود مبلغ ٦٠٠ ستمائة ليرة سورية .

مادة ٨ - (أ) تصدر الشيكات استنادا الى مستندات موقع عليها من قبل صاحب الاستحقاق .

(ب) يجرى القبض بموجب ايصال ذات أرقام متسلسلة تقتطع من دفتر كل ورقة على

ثلاث نسخ متتالية ومن ألوان مختلفة (أصل وصورة وأرومة) وتمهر الايصالات بالخاتم الرسمي ويوقع عليها المحاسب المسؤول .

(ج) لا يجوز للمحاسب أن يحتفظ لديه بمبلغ يزيد عن مقدار كفالتة .

مادة ٩ - يتم بقرار وزاري منح أعضاء الشعب الذين ساهموا في صنع الاشغال المبيعة تعويضات نقدية مرة في نهاية كل ثلاثة أشهر وفقا للجداول التي يحددها المركز باستحقاقاتهم على أساس الجهد المبذول والكفاءة على أن تصدق هذه الجداول من اللجنة الادارية والمالية ولا يجوز في أي حال أن تتجاوز هذه التعويضات المبالغ المضافة الى أسعار الكلفة في تقدير قيمة الاشغال المصنوعة وفقما لما جاء في الفقرة (ب) من المادة ٢ من هذا القرار .

مادة ١٠ - (أ) يكون لمركز الفنون التطبيقية ومشاعلها أمين مستودع خاص يخضع للكفالة ويعمل تحت اشراف محاسب المركز وعلى مسؤوليته .

(ب) تدخل المواد الاولية المشتراة الى المستودع حسب الاصول . ويتم اخراج هذه المواد بصورة مؤقتة على ذمة رؤساء الشعب بناء على طلبات خطية من رؤساء الشعب المذكورين بعد موافقة رئيس المركز وبلاستناد الى اللوائح النموذجية المنصوص عليها في الفقرة (ط) من المادة الثانية من هذا القرار .

(ج) يتم تسليم الاشغال المصنوعة الى (أمين المستودع) الذي يتولى ادخالها كمشغال مصنوعة بحسب أسعارها وأصنافها ومواصفاتها تسديدا عن ذمة رؤساء الشعب لقاء المواد الاولية التي استلموها وذلك بموجب مذكرات استلام حسب الاصول . ويكون تحديد الاسعار وفقا لما هو مبين في الفقرة (ب) من المادة الثانية من هذا القرار .

(د) يتم اخراج الاشغال المصنوعة من مستودع المركز بموجب مذكرات اخراج حسب الاصول وبلاستناد الى نسخة عن قاتورة البيع المتضمنة تسديد القيمة أو بناء على طلب من رئيس المركز مرفق بنسخة عن عقد البيع أو المراسلة التجارية

بشأن بيع الاشغال المراد اخراجها في حالة البيع لاجل أو بناء على طلب خطي من الوزير في حالة الاهداء .

(هـ) يتم اخراج الاشغال المصنوعة من المستودع اخراجا مؤقتا سواء لاقامة المعارض أو للاشتراك بها أو لعرضها في المحلات العامة الى أن يصار الى اعادة ادخالها الى المستودع أو اخراجها منه بصورة نهائية .

مادة ١١ - يكلف رئيس كل (مشغل) باشراف محاسب المركز بمسك القيود اللازمة بالمواد الاولية المسلمة اليه وكذلك بالاشغال المصنوعة في مشغله .

مادة ١٢ - (أ) يمسك محاسب المركز الدفاتر الحسابية للواردات والنفقات وسائر السجلات الاخرى ودفاتر القبض ومذكرات التصفية والصرف اللازمة لاعمال المشاغل ويجرى تحديد نماذج المطبوعات اللازمة بتعليمات وزارية ، على أن تحدد النماذج والمطبوعات اللازمة لاعمال المالية والمستودعات بالاتفاق مع وزارة المالية .

(ب) تخضع المعاملات المالية للتدقيق والتفتيش الماليين كما تخضع النفقات والواردات لمراقبة ديوان المحاسبات القضائية فحسب .

(ج) يمسك محاسب المركز عند اللزوم بالاضافة الى ما تقدم الدفاتر الحسابية على الطريقة التجارية والصناعية كدفاتر اضافية لمعرفة حالة حساب الاستصناع بالنسبة للاشغال المصنوعة بقصد البيع .

مادة ١٣ - يخصص لمركز الفنون التطبيقية ومشاعلها محاسب ادارة خاص من موظفي وزارة المالية يكون مسؤولا مباشرة امام ديوان المحاسبات أو يسمى أحد موظفي الوزارة للقيام بهذه الوظيفة بالاتفاق مع وزارة المالية ويكون خاضعا لكفالة قدرها ١٠٠٠ ألف ليرة سورية ويتقاضى تعويض مسؤولية يحدد مقداره بقرار من وزير المالية ويصرف من اعتمادات المركز .

مادة ١٤ - تعاقب الاحكام الواردة في هذا القرار على الاشغال المستصنعة الموجودة في مستودع المركز بتاريخ نشر هذا القرار وتؤخذ

قيمتها في حال بيعها ايرادا في الحساب الجارى
لدى المصرف المركزى .

مادة ١٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
لتنفيذه .

قرار رقم ٣٨٩/و (١)

النظام الادارى للمراكز الثقافية العربية في الخارج

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى .

بناء على احكام القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨
وتعديلاته :

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ١٩١ تاريخ
١٩٧٠/٩/٨ المتضمن احداث المراكز الثقافية
العربية في الخارج .

وعلى موافقة وزارة الخارجية بموجب كتابها
رقم ع ٣٣ (٩٤/١/١٣/٧) تاريخ ١٩٧١/١/٣٠

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم
١/٢١/٦٣٧٧ تاريخ ١٩٧١/٤/٢٤

يقرر ما يلى :

الفصل الاول

في المهام والصلاحيات

المادة ١ - تربط المراكز الثقافية العربية في
الخارج مباشرة بوزارة الثقافة والسياحة والارشاد
القومى وتقوم بعملها وفق الاصول المحددة في
هذا القرار وضمن حدود الانظمة والتعليمات
الصادرة اليها بهذا الشأن . ويعتبر مديرو هذه
المراكز مسؤولين امام الوزارة عن سير العمل في
مراكزهم وعليهم موافاة الوزارة بتقارير دورية
منتظمة وبيانات مفصلة عن نشاطهم واعمالهم .

المادة ٢ - تقوم المراكز الثقافية العربية في
الخارج بممارسة الاعمال التالية :

(ا) الاسهام في توثيق التعاون الثقافى والفنى
بين القطر العربى السوري والبلد الذى يعمل
فيه المركز .

(ب) توفير جميع الامكانيات التى تساعد على
خلق حركة ثقافية ناشطة للتعريف بالحضارة
العربية في ماضيها وحاضرها وتطلعاتها وتيسير

سبل المطالعة وتقديم المحاضرات وعقد الندوات
والمناظرات وحلقات البحث لمعالجة مختلف القضايا
الفكرية والفنية .

(ج) العمل على اقامة المعارض والحفلات
الفنية وجلسات الاستماع الموسيقى وتقديم
الدراسات الفنية .

(د) اقامة المهرجانات والاحتفالات في المناسبات
القومية والاجتماعية والثقافية .

(هـ) الاهتمام بالحركة الفكرية والفنية في
البلاد التى يقوم المركز فيها والاتصال بالجمعيات
والاندية الثقافية والفنية والتعاون معها فيما يخدم
اهداف المركز .

(و) تيسير تعليم اللغة العربية عن طريق
اقامة دورات وتنظيم دروس تعليمية لهذه الغاية
وفق البرامج الخاصة التى تعد لهذا الغرض .

(ز) استخدام الوسائل العملية والفنية من
عروض سينمائية وتلفزيونية وعروض مسرح
فنية ووثائقية وتسجيلات صوتية وغير ذلك .

المادة ٣ - لا يجوز للمركز ان يمارس اى
نشاط يؤذى مصالح البلد الذى يعمل فيه
او يعتبر نشاطا سياسيا او تدخلا في شؤون
البلد الداخلية .

المادة ٤ - لا يتمتع العاملون في المركز
بالحصانة الدبلوماسية ولا يعتبر المركز الثقافى
جزءا من البعثة الدبلوماسية .

المادة ٥ - لا يجوز للعاملين في المركز القيام
بأى نشاط سياسى سواء داخل المركز أو خارجه .

مادة ٥ مكرر (٢) - تحدد المدة القصوى
لخدمة الموظف في المراكز الثقافية العربية في
الخارج كما يلى :

- ٥ سنوات لمدير المركز

- ٤ سنوات لبقية الموظفين

ينقل بعدها الموظف الى احدى الوظائف
داخل القطر ولا تجوز اعادته الى العمل في تلك
المراكز الا بعد اربع سنوات .

المادة ٦ - يعتمد المركز الثقافى في تحقيق

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٧١/٩/١٥

(٢) اضيفت بالقرار رقم ١٨٦/و تاريخ ١٩٨٠/٣/٤ - الجريدة الرسمية - العدد ٢٥ لسنة ١٩٨٠ .

مهامه وتنفيذ نشاطه على ما يأتي :

١ - مكتبة عامة تساعد على تقديم الزاد الفكري لروادها .

٢ - قاعة للمحاضرات والندوات والعروض السينمائية مزودة بمسرح للتمثيل ولتقديم ألوان متنوعة من النشاط الفني .

٣ - المكتبات والأجهزة الفنية والتدريسية التي تساعد على ممارسة مختلف أنواع النشاط التعليمي والفني والموسيقى .

المادة ٧ - تقوم مديرية العلاقات الثقافية بمتابعة نشاط هذه المراكز وتنسيق الاعمال بينها وبين الادارة المركزية وكذلك دراسة التقارير الواردة عنها وتقديم المقترحات والملاحظات بشأنها الى الوزارة .

الفصل الثاني

اعداد وتنفيذ برامج نشاط المراكز الثقافية

المادة ٨ - (أ) يوضع برنامج شهري بصورة مسبقة يتناول مختلف أوجه النشاط التي سيقوم المركز بها ويراعى في اعداد هذا البرنامج اختيار عناصر النشاط التي تتجاوب مع رغبات رواد المركز ربما يعود عليهم بأجزل الفائدة مع مراعاة حسن انتقاء المواضيع الثقافية والقومية والفنية . ولمدير المركز أن يستعين بمن يشاء لتقديم المقترحات حول السبل والترتيبات التي تساعد على النهوض بمهام المركز وتوسيع خدماته .

(ب) ترسل نسختان عن البرنامج الى الوزارة كما تزود البعثة السياسية السورية بنسخ كافية عنها .

(ج) يقوم مدير المركز بتنفيذ برنامج النشاط المقرر ، وله الحق في ارجاء تنفيذ بعض مواد البرنامج أو الفائها اذا طرأ ما يحول دون تنفيذها أو اضافة عناصر جديدة اذا رأى أن مصلحة المركز تقتضى ذلك .

(د) يجري الاعلان عن كل برنامج اسبوعي على اوسع نطاق ممكن في لوحات اعلان المركز

(٣١) عدلت بالقرار رقم ١٨٦ / د المشار اليه .

وفي الجهات الاخرى الممكنة على أن يقترن ذلك بتوزيع بطاقات خاصة لكل لون من ألوان النشاط قبل موعد تنفيذه بفترة مناسبة .

(هـ) يفضل أن تسجل المحاضرات أو الاحاديث التي تقدم في المركز ليفيد منها المركز فيما بعد لطبعها واطلاع الوزارة على القيم منها ، كما لا يجوز تقديم أى نشاط الا بموافقة مدير المركز ولا يجوز القاء ما قد يسيء الى العلاقات مع البلد الذي يقوم فيه المركز الثقافي .

الفصل الثالث

جهاز المراكز الثقافية العربية

مادة ٩ (١) - يقوم بشؤون المركز الثقافي مدير المركز وعدد من الموظفين (معاون المدير - المرشد الثقافي والفني - أمين المكتبة - المساعد الاداري والمالي) الذي يجري تحديد ملاكهم العددي في مرسوم احداث المركز الثقافي بالاضافة الى الموظفين والفنيين والمستخدمين الذي يجري تعيينهم وفق نظام الاستخدام المحلي بما يتناسب مع اتساع خدمات المركز وفي ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك .

مادة ١٠ (٢) - تحدد مهام وصلاحيات موظفي المراكز الثقافية على الشكل التالي :

(أ) مدير المركز : ويمارس الاعمال والصلاحيات التالية الفقرات من ١ - ٧ بدون تعديل .

٨ - في حال وجود معاون مدير في مركز فانه يتولى الاعمال التي يكلفه بها المدير كما ينوب عنه في حال غيابه .

(ب) المرشد الثقافي ويضطلع بالمهام التالية :

١ - يشرف على تنفيذ النشاط الثقافي والفني في المركز وفق الخطة والبرامج الموضوعة لذلك كما يشارك في اعداد هذه الخطط والبرامج بما يقدمه من مقترحات .

٢ - اقتراح الوسائل التي تساعد على

٣ - يعد مشروعات القرارات والتعليمات والعقود المتعلقة بالمركز .

٤ - يقوم بأعمال محاسب المركز وفق أحكام هذا القرار وسائر القوانين والأنظمة النافذة بهذا الشأن .

٥ - ينظم التقارير الدورية ويضع جداول بالاحصاءات المطلوبة .

(و) توزيع أعمال المركز الثقافي بسدود تعديل .

المادة ١١ - يحدد دوام المراكز الثقافية العربية في الخارج ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح مدير المركز المختص .

الفصل الرابع الاجازات الادارية

المادة ١٢ (١) - (ا) لا يجوز لمدير المركز الثقافي مفادرة اراضي الدولة التي يعمل لديها الا بموافقة خطية من وزير الثقافة والارشاد القومي وفي حال غياب مدير المركز يقوم معاون المدير في حالة وجوده بجميع أعماله - والا فالموظف الذي يمل المدير في المرتبة ويتمتع بجميع صلاحياته كما يحق له تقاضي تعويض الادارة عن المدة التي يقوم فيها بأعمال مدير المركز .

(ب) على مدير المركز ابلاغ وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي عن الاجازات التي يمنحها لموظفيه لقضائهم في اراضي الدولة التي يعملون لديها .

(ج) يمنح الموظفون اجازاتهم لقضائهم خارج اراضي الدولة التي يعملون فيها بموافقة وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح مدير المركز .

المادة ١٣ - يستفيد الموظفون المعينون في بعض المراكز الثقافية في الخارج من الاجازة الادارية السنوية الاضافية وفق اصول المطبقة على موظفي وزارة الخارجية .

النهوض بالمركز وتوسيع خدماته بالاستناد الى دراسات يقوم بها عن نشاط المركز وعن الامكانيات الثقافية والفنية للبيئة .

٣ - يتابع النشاط الثقافي للنوادي والجمعيات الثقافية والفنية الموجودة في البند الذي يقوم فيه المركز .

٤ - يكون على اتصال برواد المركز للتعرف على مقترحاتهم الخاصة بنشاط المركز ومجالات تطويره .

٥ - يعنى بتنظيم بطاقات وأضابير تتضمن معلومات عن رجال الفكر والفن وحركة النشاط الفكري والفني وحركة النشر في البلد الذي يعمل فيه المركز .

٦ - يكون على اتصال مع أمين المكتبة ويتعاون معه في تنشيط حركة المطالعة وتوجيهها وتقديم مقترحات الى مدير المركز لدارستها وتقديمها الى الوزارة اذا قضت الحاجة .

(ج) المرشد الفني : يتولى الاعمال التالية:

(أ) يعتبر مسؤولا عن جميع أعمال المعارض التشكيلية والتطبيقية وتنظيمها .

(ب) يهتم بتنظيم العروض السينمائية والمسرحية والموسيقية وتقديم الشروح اللازمة لها .

(ج) يعنى بتنظيم الجلسات الموسيقية ويعمل على توضيح مراميها وأغراضها .

(د) أمين المكتبة بدون تعديل .

(هـ) المساعد الاداري والمالي ويمارس الاعمال التالية :

١ - يعاون المدير في النهوض بجميع الشؤون الادارية التي تتطلبها أعمال المركز ويرتبط به مستخدمو وأذنو المركز ويعتبر رئيسهم المباشر .

٢ - يشرف على أعمال السجل والآلة الطابعة وحفظ السجلات والاضبارات وتنظيمها وتنسيقها .

الفصل الخامس

الاجازات الصحية

المادة ١٤ (١) - تمنح الاجازات الصحية لمدير المركز الثقافي بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي . وتمنح الاجازات الصحية لسائر موظفي المركز بقرار من مدير المركز اذا لم تتجاوز الشهر ، فاذا تجاوزت مدتها الشهر تمنح بقرار من الوزير .

الفصل السادس

المخصصات والتعويضات

المادة ١٥ - تتألف مخصصات موظفي المراكز الثقافية العربية في الخارج من :

- ١ - الرواتب .
- ٢ - نفقات السفر وتعويضات الانتقال .
- ٣ - بدل الاغتراب او المياومات السفرية .
- ٤ - تعويض الادارة .
- ٥ - الاضافة العائلية على بدل الاغتراب او مياومات السفر .
- ٦ - المنحة الخاصة في احوال السفر .
- ٧ - تعويض نقل الجثمان .

المادة ١٦ - الراتب :

(ا) يبدأ حق الموظف المعين في المراكز الثقافية في الخارج بالراتب من تاريخ شخوصه الى مقر عمله بموجب امر السفر على الا تزيد مدة السفر براتب كامل عن المدة اللازمة التي يستلزمها السفر بواسطة النقل المختارة المحددة في اذن السفر .

(ب) ينقطع استحقاق موظفي المراكز الثقافية في الخارج المنتهية خدماتهم للراتب من تاريخ وصولهم الى سورية على الا تتجاوز المدة المنقضية ما بين تبليغهم مرسوم انتهاء الخدمة والعودة الشهر الواحد في الاحوال العادية .

ويجوز تمديد هذه المدة خمسة عشر يوما اذا تطلبت ذلك مقتضيات المصلحة العامة او التسلم والتسليم وبعد الحصول على موافقة وزير الثقافة

والسياحة والارشاد القومي .

المادة ١٧ - تعويضات السفر والانتقال .

يوقع امر السفر الذي يعطى لمدير المركز الثقافي في حالة تنقلاته القانونية من قبل رئيس البعثة السورية السياسية المعتمدة في البلد الذي يقوم فيه المركز الثقافي كما توقع اذن السفر العائدة لموظفي المركز الثقافي في هذه الحالة من قبل مدير المركز .

المادة ١٨ - في اجور النقل ووسائله :

تقع على عاتق الدولة اجور نقل الموظف المعين او المنقول الى أحد المراكز الثقافية في الخارج وعائلته بالشروط التالية :

١ - تعتبر الطائرة الواسطة الطبيعية للنقل الخارجي لموظفي المراكز الثقافية العربية في الخارج ولوزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي عند الحاجة ان يسمح بالسفر بوسائل النقل الاخرى من برية وبحرية .

٢ - يتم سفر مدير المركز الثقافي وبقيّة موظفي المركز (جوا وبراً وبحراً) حسب الانظمة والقوانين المرعية الاجراء في الدولة .

٣ - يكون سفر عائلة الموظف بالدرجة المقررة له .

المادة ١٩ - بدل الاغتراب او المياومات السفرية :

(ا) يمنح مدراء وموظفو المراكز الثقافية العربية في الخارج علاوة على رواتبهم المقطوعة بدل اغتراب او مياومات سفرية وفق النسب التي تمنح وظفي وزارة الخارجية .

(ب) يبدأ حق الموظف ببديل الاغتراب او المياومات السفرية قبل وصوله الى مقر عمله بأربع وعشرين ساعة .

(ج) يستمر الموظف في تقاضي مياوماته السفرية او بدل اغترابه في حالة الاجازة الادارية او الصحية ولو استعملها في القطر السوري على الا تتجاوز هذه المدة الثلاثة اشهر من تاريخ الوصول الى سورية .

أو قبله والاولاد الذكور الذين لم يتموا العشرين من عمرهم والبنات والاخوات العازبات أو المطلقات أو الارامل والاصول شريطة أن يكونوا ممن يعيّلهم الموظف شرعا ويقطنون معه فعلا .

المادة ٢٤ - المنحة الخاصة في أحوال السفر :

(أ) يمنح الموظف لقضاء نفقات نقل امتعته واثاث منزله ومصاريف الحزم والعتالة والشحن والتأمين بالبر والبحر وغير ذلك من المصاريف تعويضا مقطوعا يعادل مثلين ونصف المثل من قيمة بطاقة الطائرة من المكان المنقول منه الى المكان المنقول اليه شريطة أن لا يتجاوز المبلغ المدفوع ٤٠٠٠ ل.س ولا يقل عن ٧٥٠ ل.س بالنسبة لموظفي الحلقة الاولى وبما لا يتجاوز ٢٥٠٠ ل.س ولا يقل عن ٤٠٠ ل.س بالنسبة لموظفي الحلقة الثانية .

(ب) يخفض هذا التعويض الى الثلثين بالنسبة للموظفين العازبين .

المادة ٢٥ - تقع على عاتق الوزارة أجور نقل الموظف وأفراد عائلته ذهابا وإيابا في الاجازة الادارية التي يرخص له بقضائها في سورية شريطة أن يكون قد مضى على وجوده في الوظيفة خارج سورية مدة أربع سنوات على الأقل بصورة متواصلة ولا تقطع هذه المدة بسبب الاجازات الممنوحة أو التكليف بمهام رسمية .

المادة ٢٦ - تعويض نقل الجثمان :

(أ) في حال وفاة أحد موظفي المراكز الثقافية أو أحد أفراد عائلته ينقل رفاة الى سورية على نفقة الوزارة .

(ب) تتحمل الوزارة أجور نقل أفراد عائلة الموظف المتوفى في الخارج واعادتهم الى سورية .

الفصل السابع

سيارة المركز الثقافي

المادة ٢٧ - (أ) يجوز بقرار وزاري وفي ضوء الاعتمادات المخصصة في الميزانية وضع سيارة تحت تصرف بعض المراكز الثقافية لتأمين مختلف الخدمات الثقافية والفنية والبريد سواء في تنقل

(د) (١) في حالة استدعاء الوزارة أحد العاملين في المركز الى سورية أو تكليفه فيها بمهمة مؤقتة يعطى المياومات السفرية أو بدل الاغتراب التي يتقاضاها في مقر عمله وذلك لمدة عشرة أيام اعتبارا من تاريخ وصوله الى سورية وإذا استمرت المهمة أكثر من ذلك فلا يعطى سوى المياومات السفرية الداخلية .

(هـ) يتم استدعاء موظفي المراكز الثقافية بكتاب خطي أو برقي من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

المادة ٢٠ - تقتطع المياومات السفرية أو بدل الاغتراب في الحالات التالية :

١ - النقل الى الادارة المركزية : اعتبارا من اليوم الذي يلي التاريخ المحدد لتنفيذ النقل على أن لا يقل عن مدة شهر واحد من تاريخ تبليغ صك النقل .

٢ - الاحالة على التقاعد وانتهاء الخدمة : بعد مضي شهر من تاريخ التبليغ .

٣ - (١) الابعاد من قبل السلطات الأجنبية بعد انقضاء شهر واحد من تاريخ ترك مركز العمل .

المادة ٢١ (٢) - تعويض الادارة :

يمنح مديرو المراكز الثقافية في الخارج أو من يقوم مقامهم في حال غيابهم تعويض ادارة شهريا يحدد بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

ويبدأ حق مدير المركز في تقاضي هذا التعويض اعتبارا من أول الشهر الذي يلي مباشرة المركز نشاطه بصورة فعلية .

المادة ٢٢ - الاضافة العائلية على بدل الاغتراب أو مياومات السفر :

تضاف الى المياومات السفرية أو بدلات الاغتراب للمتزوجين النسب المطبقة على موظفي وزارة الخارجية .

المادة ٢٣ - تشمل عائلة الموظف زوجته سواء تم الزواج بعد صدور صك النقل أو التعيين

مدير المركز أو موظفيه في المهمات الرسمية أو في تأمين نقل المحاضرين وغير ذلك من الاعمال الأخرى .

(ب) (١) تحدد شروط اقتناء السيارة واستبدالها والانفاق عليها بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والإرشاد القومي في ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك في الميزانية .

على أن يسبق شراء السيارة الحصول على موافقة الوزارة الخطية .

الفصل الثامن

احكام مختلفة

المادة ٢٨ - يستفيد الآذنون والحراس

والسائقون والحدائقون المعينون في المراكز الثقافية العربية في الخارج من الكسوة المخصصة لامثالهم في الادارة المركزية وفق الشروط المحددة في النظام الخاص بالموقتين .

المادة ٢٩ - يتم جرد الاثاث والتجهيزات في المراكز الثقافية في نهاية كل عام من قبل لجنة ثلاثية يؤلفها مدير المركز ويكون المحاسب أحد أعضائها . كما يتم هذا الجرد عند انتهاء مهمة مدير المركز . في جميع الاحوال تبلغ الادارة المركزية صورة عن هذا الجرد .

المادة ٣٠ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧١/٦/٢٦

قرار رقم ٣٩١ و

تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦

قواعد الاستخدام المحلى فى المراكز الثقافية
العربية فى الخارج (١)

(يراجع : خدمة مدنية)

قرار رقم ٦١٢ و

السماح للمركز الثقافى العربى بحلب بقبول
المنح والاعانات من البلدية (٢)

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨
وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمى رقم ٥٢ و تاريخ
١٩٦٨/٢/١ .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .

يقدر ما يلى :

مادة ١ - يسمح للمركز الثقافى العربى فى
حلب بقبول المنح والاعانات التى تقدمها بلدية حلب
للمراكز الثقافية ودار الكتب الوطنية لشراء
الكتب او للمساهمة فى النشاطات الثقافية
والفنية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧١/١٠/٢١

قرار رقم ٢٧ و

تاريخ ١٩٧٦/١/١٧

تحديد السلفة الدائمة لمحاسبي معاهد الثقافة
الشعبية (٣)

(يراجع ميزانية ونظم مالية)

قرار رقم ٧٩٦ و

تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٩

منح المشرفين على الوحدات الثقافية المتنقلة
وساقتها تعويض انتقال شهرى (٤)

(يراجع : خدمة مدنية)

قرار رقم ٢٨٢ و (٥)

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .
وعلى القرار التنظيمى رقم ٥٢ و تاريخ
١٩٦٨/٢/١ .

وعلى ضرورات المصلحة العامة .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .

تقرر ما يلى :

١ - ينشأ فى مدينة حلب مركز للفنون
التطبيقية يتبع المركز الثقافى العربى بحلب
ويمارس مدير المركز الثقافى العربى بحلب مهمة
الاشراف عليه .

٢ - تسرى على مركز الفنون التطبيقية بحلب
الاحكام الواردة فى القرار رقم ١٩٣ و تاريخ
١٩٦٣/٥/٩ المطبق على مركز الفنون التطبيقية
يدمشق بما لا يتعارض مع الاحكام القانونية
النافذة والاحكام الواردة فى هذا القرار .

٣ - يتألف مركز الفنون التطبيقية بحلب
بصورة مبدئية من ثلاث شعب لتدريس الصناعات
التالية :

١ - شعبة التصوير .

٢ - شعبة التجليد .

٣ - شعبة الخزف والفخار .

٤ - شعبة الخط العربى .

٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٧/٥/٨

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ فى ١٩٧١/٩/١٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ فى ١٩٧١/١١/٣

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٧٦/٣/٢٤

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ١٩٧٧/٢/٢

(٥) الجريدة الرسمية العدد ٢٧ فى ١٩٧٧/٧/٦

(٦) مضافة بالقرار رقم ٣٥٧ وتاريخ ١٩٧٧/٦/١ - الجريدة الرسمية العدد ٢٥ فى ١٩٧٧/٦/٢٢

قرار رقم ٣٥٨ / و (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٤٩٧ / و لسنة ١٩٦١ بشأن تنظيم صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية وتعديلاته .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير

يقرر مايلي :

مادة اولى — تطبق احكام نظام صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية الصادر بالقرار رقم ٤٩٧ / و لسنة ١٩٦١ وتعديلاته على جميع مراكز الفنون التطبيقية .

مادة ثانية — ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .
دمشق في ١ — ٦ — ١٩٧٧

قرار رقم ٣٦٣ / و تاريخ ١٩٧٧ / ٦ / ٧

احداث مركز للفنون التشكيلية في درعا (٢)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢ / و تاريخ ١٩٦٨ — ٢ — وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٢٢ / و تاريخ

٢٠ — ١ — ١٩٦٥ وتعديلاته المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .
يقرر مايلي :

مادة ١ — يحدد مركز للفنون التشكيلية في مدينة درعا (محافظة درعا) ويخضع لاحكام القرار رقم ٢٢ / و تاريخ ٢٠ — ١ — ١٩٦٥ فيما لا يتعارض مع الاحكام القانونية النافذة ولا يؤدي ذلك الى احداث وظائف جديدة في الملاك .

مادة ٢ — ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .
دمشق في ٧ — ٦ — ١٩٧٧

قرار رقم ٤٤٠ / و تاريخ ١٩٨١ / ٥ / ٢٧ (٣)

احداث مركز ثقافي عربي في محافظة حلب

بموجب هذا القرار:

١ — يحدد مركز ثقافي عربي في ناحية السفيرة في محافظة حلب .

٢ — يتم تحديد ملاك المركز بشكل لاحق وفق الاصول القانونية .

قرار رقم ٧٥٧ / و تاريخ ١٩٨٢ / ٧ / ٢٠

احداث مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة (١)

بموجب هذا القرار :

— يحدد مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة التابعة لمحافظة القنيطرة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ١٩٧٧ / ٩ / ٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٥ في ١٩٨٠ / ٤ / ١٦

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ١٩٨١ / ٦ / ٢٤

(٤) الجريدة الرسمية — العدد ٣٦ في ١٩٨٢ / ٩ / ١٥

مرسوم رقم ١١٤٠ (١)

تكليف وزارة المعارف بإقامة معارض فنية للفنون الجميلة

ان رئيس الدولة

بناء على الاحكام الدستورية الموقته التي اقرتها الجمعية التأسيسية بجلستها المنعقدة في ١٤/١٢/٩٤٩ والمعدلة بالاحكام الدستورية التي اقرتها الجمعية التأسيسية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠ آذار ٩٥٠ .

وبناء على الفقرة (ز) من المادة الثانية من القانون ذي الرقم ١٢١ المؤرخ في ٢١/١٢/٩٤٤ المتضمن نظام المعارف العام .

وبناء على اقتراح وزير المعارف .

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تكلف وزارة المعارف بإقامة معارض سنوية للفنون الجميلة (التصوير والنحت) بدمشق أو غيرها من المدن السورية في أوقات تحددها وفي أماكن تتولى تعيينها واعدادها .

مادة ٢ - تشرف على هذه المعارض وتقوم بتنظيمها لجنة يرأسها وزير المعارف مؤلفة من :

١ - رئيس الجامعة السورية .

٢ - الأمين العام لوزارة المعارف .

٣ - المدير العام للآثار .

وعضوين آخرين يعينهما الوزير .

مادة ٣ - تحدث ست جوائز لتشجيع النتاج الفني ثلاث منها للرسم وثلاث آخر للنحت توزع على أجمل قطع من الرسم ومن النحت بتقدير اللجنة المنصوص عليها في المادة الثانية وذلك ضمن الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في وزارة المعارف .

مادة ٤ - يحدد مقدار الجوائز المالية كما يلي :

الجائزة الاولى الجائزة الثانية الجائزة الثالثة

الرسم ١٠٠٠ ل.س ٦٠٠ ل.س ٤٠٠ ل.س

النحت » » »

مادة ٥ - تتخذ مقررات اللجنة بأكثرية الاصوات مع رجحان جهة الرئيس في حال تعادل الاصوات .

مادة ٦ (٢) - تصبح اللوحات والقطع الحائزة على الجوائز الرسمية ملكا للدولة ويجوز شراء لوحات أو قطع آخر وفقا للاحكام النافذة .

مادة ٧ - يصدر نظام المعارض المشار اليه في المادة الاولى بقرار وزاري على الاسس التالية :

(أ) غاية المعارض تشجيع النتاج الفني السوري الا انه يجوز تخصيص قسم خاص في المعرض للرسم والنحتين العرب والاجانب المقيمين في سوريا .

(ب) لا تمنح الجوائز الا للسوريين .

(ج) لا يجوز تقديم اكثر من خمسة قطع أو لوحات للمعرض من نفس النحات أو الرسام .

(د) للجنة أن ترفض أية قطعة ترى في عرضها ما يخالف الاهداف التي نظم من أجلها المعرض .

(هـ) تعتبر جميع المقررات التي تتخذها اللجنة نهائية وغير قابلة لاية طريق من طرق المراجعة .

احكام انتقالية :

مادة ٨ - يقام المعرض الاول خلال عام ٩٥٠ ويكتفى بمنح جائزتين فقط للرسم .

مادة ٩ - تخصص القطعتان الحائزتان على الجائزة الاولى والثانية عام ٩٥٠ الى بهو السراي الكبير وتدفع هاتان الجائزتان من الاعتمادات الملحوظة في المادة السادسة للفصل الرابع المقسم الاول من الباب الثالث من موازنة مجلس الوزراء .

مادة ١٠ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

٥ تموز ١٩٥٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ٢٧/٧/١٩٥٠

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٣٠٨ في ٢٨/١/١٩٥٣ - الجريدة الرسمية العدد ٧ في ١٩/٢/١٩٥٣

مرسوم رقم ٢٥٤٣ (١)

حصص استيراد الافلام السينمائية بالمؤسسة العامة للسينما
رئيس الدولة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ تاريخ
١٩٦٣/١١/١٣ .

وعلى القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٨ تاريخ
١٩٦٧/١٠/٢٣ .

وعلى اقتراح وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي
والاقتصاد والتجارة الخارجية .

يرسم مايلي :

مادة ١ - يحصر بالمؤسسة العامة للسينما حق استيراد
الافلام السينمائية المصورة من جميع الانواع والقياسات والمعدة
للعرض التجاري في الصالات السينمائية .

مادة ٢ - تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوزيع الافلام
المستوردة داخل القطر السوري وخارجه مباشرة او بالواسطة .

مادة ٣ - تعتبر العقود المبرمة المسجلة في وزارة الاقتصاد
والتجارة الخارجية واجازات الاستيراد الممنوحة لافلام متعاقد
عليها والبضاعة المشحونة والبضاعة المفتوح بها اعتماد مستندى
قبل صدور هذا المرسوم نافذة وفق الاصول المتبعة .

مادة ٤ - يصدر وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي
التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم .

مادة ٥ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا
المرسوم .

مادة ٦ - ينشر هذا المرسوم ويعمل به اعتبارا من تاريخ
صدوره .

دمشق في ١١ / ١١ / ١٩٦٩ .

مرسوم رقم ٢٤٢١ تاريخ ١٩٨٢/١٢/٨

حصص استيراد وتوزيع اشربة الفيديو بالمؤسسة العامة
للسينما (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣
وتعديلاته

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى احكام المرسوم رقم ٢٥٤٣ لعام ١٩٦٩

يرسم مايلي :

مادة ١ - يحصر بالمؤسسة العامة للسينما حق استيراد
وتوزيع الاشربة السينمائية المصورة من جميع الانواع
والقياسات والمعدة للعرض التجاري والثقافي في اجهزة
الفيديو بمختلف انواعها وحجومها وقياساتها .

مادة ٢ - تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوزيع الاشربة
السينمائية المعدة للعرض في الفيديو داخل القطر وخارجه
مباشرة او بالواسطة .

مادة ٣ - يصدر وزير الثقافة التعليمات اللازمة لتنفيذ
احكام هذا المرسوم .

مادة ٤ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا
المرسوم .

مادة ٥ - ينشر هذا المرسوم ويعمل به اعتبارا من تاريخ
صدوره .

دمشق في ٨ - ١٢ - ١٩٨٢

قرار رقم ٤٠٩

تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣

نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية (١)

وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي في الاقليم السوري والحق بعض الادارات بها المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها وتعديلاته .
وعلى ما ارتآه مجلس الدولة .

قصر :

مادة ١ - تخضع لرقابة وزارة الثقافة والارشاد القومي في الاقليم السوري من الجمهورية العربية المتحدة الاشرطة السينمائية والصوتية والاسطوانات وذلك بقصد حماية النظام العام .
مادة ٢ - لا يجوز بغير ترخيص من وزارة الثقافة والارشاد القومي :

(ا) تصوير الاشرطة السينمائية بقصد الاستغلال أو العرض في مكان عام .

(ب) تسجيل الاسطوانات والاشربة الصوتية بقصد الاستغلال أو الاستعمال في مكان عام .

(ج) بيع الاسطوانات أو عرضها للبيع .

(د) عرض الاشرطة السينمائية أو لوحات الفانوس السحري في مكان عام وكذلك استعمال اللوحات والصور للدعاية والاعلان التجاري .

(هـ) تصدير المواد المذكورة سابقا اذا كان انتاجها أو تصويرها أو تسجيلها قد تم في الاقليم السوري .

مادة ٣ - ينظم هذا القرار الرقابة على عرض الافلام وعلى الاسطوانات .

مادة ٤ - (٢) - (١) تكون رقابة الاشرطة السينمائية المنتجة والمستوردة ذات الصفة

التجارية من قياس ٣٥ مم وما فوق من قبل لجنة أو أكثر وخارج أوقات الدوام الرسمي وتتألف كل لجنة من ثلاثة أعضاء أصليين على الأقل مع جواز تعيين أعضاء ملازمين يسميهم وزير الثقافة والارشاد القومي بقرار منه ، ويشترط في عضو اللجنة والأعضاء الملازمين ان يتقنوا احدى اللغتين الفرنسية أو الانكليزية .

(ب) يسمى وزير الثقافة والارشاد القومي بقرار منه لجنة من ثلاثة أعضاء لمراقبة الافلام الوثائقية والثقافية الطويلة أو القصيرة المصارة أو المهداة أو المشتراة والمعدة للعرض في الدوائر التابعة للوزارة وكذلك الافلام الخاصة بالبعثات السياسية والفنصالية العربية والاجنبية والمؤسسات العامة والدولية والخاصة .

(جـ) تتولى شعبة الرقابة على المصنفات الفنية مراقبة جميع الاشرطة السينمائية الاخرى الخاضعة للرقابة بموجب احكام هذا القرار .

(د) تؤلف لجنة استئنافية برئاسة الوزير وعضوية كل من الامين العام للوزارة والمدير العام لمؤسسة السينما ، وينوب الامين العام عن الوزير في حالة غيابه ويسمى في اللجنة أعضاء ملازمون بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي وتكون مهمة هذه اللجنة النظر في التظلمات والاعتراضات التي ترد على مقررات لجان الرقابة ، وتبارس اعمالها خارج أوقات الدوام الرسمي لقاء تعويض يحدد بقرار من الوزير .

مادة ٥ - تجسرى مراحل عملية الرقابة على الشكل التالي :

(١) عندما يكون الفيلم مستوردا من خارج الاقليم الشمالي تبعت به مديرية الجمارك مختوما بالرماس الى وزارة الثقافة والارشاد القومي ومع بيانات الدخول ولقاء ايصال بالاستلام (وهذا الاجراء نفسه يطبق ايضا على الاشرطة الصوتية والاسطوانات) .

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤٩ في ١٩٦٠/١٢/٨ - وراجع ايضا النظام المتم لهذا القرار بموجب القرار رقم

٢٦٠/٢٨/١٩٦٥ المنشور فيها بعد .

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٥٩/١٢/١٩٦٤ - الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٩٦٥/١/١٠

(ب) يعين موعداً للمراقبة ، بعد التثبت مما
يل :

١ - ان الفيلم غير ممنوع (بسبب موضوعه أو
نشاط ممثليه أو منتجه) بموجب قرار سابق
للتعاقد عليه أو لشرائه أو لوصوله الى الاقليم
الشمالي .

٢ - ان رسوم المراقبة قد دفعت للدوائر
المختصة في وزارة الخزنة .

٣ (١) - ان ترجمة الحوار والتعليق مثبتة على
نفس الفيلم (اذا كانت لغة الفيلم غير عربية) ،
على انه يجوز في حالات استثنائية السماح بعرض
الافلام السينمائية غير المترجمة اذا كانت معدة
للعرض غير المأجور وذلك بموافقة وزير الثقافة
والارشاد القومي وفي الاماكن والمواعيد التي
يوافق عليها .

٤ - ان الفيلم قد قدم بعنوانه الاصل وعناوينه
الثانوية (عند وجودها) دون تحريف أو تعديل
مع ترجمة جميع العناوين الى العربية .

(ج) (٢) تجرى المراقبة في دمشق وعلى حساب
صاحب العلاقة في القاعة أو الصالة التي تخصصها
لذلك أو في احدى دور السينما العامة بموافقة
لجنة الرقابة ولا يجوز ان يحضر هذا العرض
الا موظفو الرقابة واثنتان على الاكثر من اصحاب
العلاقة بالفيلم وموظف من شعبة الرقابة عنسد
الحاجة .

(د) لوزير الثقافة والارشاد القومي ان يؤلف
بقرار منه لجنة فرعية للرقابة خارج دمشق اذا
دعت الضرورة الى ذلك .

مادة ٦ (٣) - أولاً - بعد عرض الفيلم على لجنة
الرقابة يوقع موظفوها ضبطاً مفصلاً تبين فيه
المعلومات التالية :

١ - اسم الفيلم بلغته الاصلية وباللغة العربية
- أسماء ممثليه الرئيسيين - اسم الشركة المنتجة
- لون الفيلم - لغته الاصلية - وزنه وكل ما يفيد
في تحديد الفيلم وتعيينه .

٢ - ذكر رأى الرقابة فيه ، ويكون ذلك بالنص
الصريح على ما يلي :

(أ) الموافقة على عرضه دون شرط أو تحفظ،
أو الموافقة باشتراط حذف مقاطع أو عيسارات
معينة ، وفي الحالة الأخيرة يقتضى وصف هذه
المقاطع وذكر هذه العبارات بوضوح تام .

(ب) منع عرضه في القطر السوري (كله أو
بعض محافظات) .

(ج) الموافقة على مشاهدة الاحداث له أو منع
ذلك صراحة .

ثانياً - على رئيس لجنة الرقابة ان يضع موجزا
للفيلم المراقب يبرز فكرته والاحداث التي يدور
حولها ويمطى فكرة عن موضوعه وتنفيذه الفني
ويرفق مع ضبط اللجنة .

ثالثاً - يخضع الضبط المنوء به في الفقرة
(أولاً) من هذه المادة المرفق بموجز عن قصة
الفيلم الى تصديق الوزير أو من ينوب عنه الذي
له حق طلب مشاهدة الفيلم مجدداً من قبل اللجنة
الاستثنائية المشار اليها في الفقرة (د) من المادة
الرابعة من هذا القرار . ويعتبر قرار اللجنة
الاستثنائية بنتيجة المشاهدة نهائياً .

مادة ٧ - (أ) (٤) ان المقصود بالاحداث في
المادة السابقة ، وفي هذا القرار اجمالاً من لم
يبلغوا الثامنة عشرة من عمرهم من الجنسين
(ويمين ذلك بطرح عام التسول من العام الذي
يجرى فيه العرض فاذا كان حاصل الطرح اقل من
١٨ سنة اعتبر الشخص حدثاً) .

(ب) تقدر هيئة الرقابة وجوب منع الاحداث
أو عدم منعهم من مشاهدة الفيلم ، وتبنى هذا
التقدير على مفهوم المنوعات الواردة في المادة ١٣
مع تشدد خاص في مفهومها .

(ج) عندما يمنع الاحداث من مشاهدة فيلم ما
تتخذ جميع الترتيبات اللازمة لتنفيذ هذا المنع
وبصورة خاصة :

١ - تبلغ شعبة السينما في الوزارة الامن العام

(١) ممدلة بالقرار رقم ٢٩١ تاريخ ١٦/٦/١٩٦٥ - الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ٢٩/٧/١٩٦٥

(٢،٣) ممدلة بالقرار رقم ٤٥٩ وتاريخ ١/١٢/١٩٦٤ - الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٠/١/١٩٦٥

(٤) ممدلة بالقرار رقم ٤١٩ وتاريخ ١٠/٧/١٩٦٩ - الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ٣/٩/١٩٦٩

فيقوم رجال الشرطة بتطبيق المنع ويتخذون الاجراءات المعتادة بحق المخالفين من اصحاب الدور ويستعينون في تعيين العمر ببطاقات الهوية الرسمية أو الهويات المدرسية المصدقة من وزارة التربية والتعليم أو الهيئة المختصة (اذا كانت الهوية المدرسية تحمل تاريخ التولد) .

٢ - على ادارة السينما التي تعرض فيلما ممنوعا على الاحداث ان تعلن عن ذلك بصورة واضحة وصريحة ، بان توضع لوحة كبيرة في مدخل القاعة تشير الى منع الاحداث عن الفيلم المروض وبان يرافق كل اعلان عن مثل هذا الفيلم ، سواء بالصور أو الكلام أو الكتابة أو السينما ، ذكر صريح بمنع الاحداث من مشاهدته وغير ذلك من الوسائل .

(د) تعمل وزارة الثقافة والارشاد القومي بالطرق الادارية والاتصالات باصحاب دور العرض على تخصيص حفلة أو حفلتين أو أكثر في الاسبوع في قاعة أو أكثر في دمشق وحلب وغيرها ، لعرض افلام خاصة للاحداث ، وتشجع الوزارة اصحاب الدور على ذلك بأن تسعى لدى مديرية الجمارك والجهات المختصة لاعفاء هذه الافلام من الرسوم .

مادة ٨ - عندما توافق هيئة الرقابة على عرض الفيلم تتخذ الاجراءات التالية :

أولا - تنظم به بطاقة ترخيص بالشروط التالية :

(ا) يجب ان تتضمن البطاقة المعلومات الآتية : اسم الفيلم بلغته الاصلية وباللغة العربية ، اسم الشركة المنتجة ، اللغة التي ينطق بها ، وموضوعه ووزنه ، وتاريخ ضبط هيئة الرقابة كما تحمل البطاقة رقما متسلسلا وتاريخ بدء العمل بها وتاريخ نهايته وذكر جواز أو منع الاحداث من مشاهدة الفيلم .

(ب) يوقع البطاقة الامين العام لوزارة الثقافة والارشاد القومي .

(ج) (١) مدة العمل بالبطاقة أربع سنوات .
(د) (٢) يجوز تمديد العمل ببطاقة الترخيص اذا ما تقدم صاحب العلاقة بطلب بذلك مستوف جميع وثائقه خلال مهلة شهر من انتهاء مدة البطاقة المطلوب تجديدها يتعهد فيه بأن يقصر عرض الشريط ، بالنسبة لمدين دمشق وحلب وحمص وحماة واللاذقية ، على صالات الدرجة الثانية فما دون .

ويخضع الشريط في هذه الحالة الى المراقبة من جديد وفق احكام هذا القرار ، ويكون التجديد لمدة ثلاث سنوات .

اذا ما توصلت هيئة الرقابة نهائيا الى عدم الموافقة على تجديد الترخيص للشريط ، فلصاحب العلاقة الحق في اعادة تصدير الشريط الى خارج البلاد ، فاذا لم يتم بذلك خلال مدة ثلاثة اشهر من تاريخ ابلاغه ، يسلم اليه الشريط بمد جملة بحالة لا يصلح معها للعرض التجاري ، كما ويمكن قبل انقضاء المدة المذكورة تسليم الشريط الى وزارة الدفاع أو الى المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الى المؤسسة العامة للسينما (مكتب الاشرطة السينمائية) بناء على اشعار من صاحب العلاقة بتنازله لها عن الشريط .

(هـ) بالنسبة للبطاقات المعطاة أو المجددة قبل تاريخ نفاذ هذا القرار والتي ينتهي مفعولها بصد هذا التاريخ تطبق عليها ايضا الفقرة السابقة .

(و) (٣) لا يجوز بالنسبة للاشرطة السينمائية المعدة للاستثمار التجاري تمديد العمل ببطاقة مضي على تاريخ منحها الاول مدة سبع سنوات ، اما بالنسبة للاشرطة السينمائية الاخرى فانه يجوز تمديد العمل ببطاقة الترخيص المعطاة بها حتى عشر سنوات .

ثانيا - وكذلك عند الموافقة على عرض الفيلم وبناء على ضبط الرقابة المشعر بذلك يؤشر على بيانات الدخول المشار اليها في الفقرة (ا) من المادة (٥) أعلاه وتعود الى مديرية الجمارك لاستيفاء الرسوم المتوجبة ، فاذا تم ذلك وأبرز

(٣٠١) مدلة بالقرار رقم ٢٣١/٢٢١ وتاريخ ١٨/٥/١٩٧٤ - الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩/٦/١٩٧٤ . وقد نص

هذا القرار في مادته الثانية على بعض الاحكام الانتقالية .

(٢) مدلة بالقرار رقم ٢٧٥/٢٢٢ وتاريخ ٢٢/٤/١٩٧٥ - الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١/١٠/١٩٧٥

صاحب العلاقة الايصالات المشعرة بدفع هذه الرسوم ، سلم اليه الفيلم الذي يظل في مستودع الوزارة حتى ذلك الحين ، ولا يجوز تسلم الفيلم الا بعد اقتطاع المشاهد أو العبارات التي نص عليها في ضبط الرقابة . تبقى الاقسام المقتطعة في الوزارة حتى تصدير الفيلم نهائيا خارج الاقليم .

إذا تلقى صاحب الفيلم بعد مراقبته والموافقة عليه ، في اجراء المعاملات الجمركية أو في استلام الفيلم بعد اجراء هذه المعاملة ، فإن الفيلم يعاد الى الجمارك بعد مضي شهر على الاكثر من تاريخ مراقبته .

مادة ٩ - عندما ينص ضبط هيئة الرقابة على منع الفيلم ، تتخذ الترتيبات التالية :

أولا - يبلغ صاحب العلاقة هذا المنع بكتاب مضمون يوقعه رئيس هيئة الرقابة .

ثانيا - يعطى صاحب العلاقة مهلة للاعتراض على قرار منع الفيلم مدتها عشرة أيام اعتبارا من تاريخ تبليغه الكتاب المضمون (في عنوانه المسجل لدى الوزارة) ويعتبر تبليغ محل اقامته المسجل في الوزارة تبليغا شخيصيا له .

ثالثا - إذا اعترض صاحب العلاقة ضمن المهلة المذكورة ، وكان اعراضه بعريضة رسمية مشفوعة بمذكرة توضيحية أو سيناريو مصور وعدد من الصور ينظر في اعراضه في مهلة شهر اعتبارا من تاريخ تسجيل هذا الاعتراض .

ينظر في الاعتراض الأمين العام أو من ينوبه عنه ويجوز أن تنصب هذه الانابة المذكورة في الفقرة ب من القسم (أولا) من المادة (٨) السابقة على شخص واحد ويصدر بذلك أمر اداري واحد .

رابعا - فإذا تبين بعد مشاهدة الفيلم ان المعارض على حق ، نظم ضبط بذلك ، وأعطيت بطاقة الترخيص ، وإذا تبين عكس ذلك أصدر قرارا بمنع الفيلم .

خامسا - وفي حالة مرور الاعتراض دون أن يعترض صاحب العلاقة يصدر أيضا قرارا بالمنع .

ولا تسرى أحكام هذه المادة على القرارات التي تصدر بعدم الموافقة على تجديد بطاقة شريط ما بسبب قدم النسخة وعدم صلاحيتها للعرض . ويعتبر هذا القرار غير خاضع للاعتراض (١) .

مادة ١٠ (٢) - يتم منع الفيلم بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ولا يجوز اعادة النظر في قرار المنع الا بعد مضي ثلاث سنوات على تاريخه وفق التعليمات الخاصة بهذا الشأن .

أما في حال عدم موافقة الرقابة على تجديد العمل ببطاقة الترخيص فيكتفى بإبلاغ صاحب العلاقة خطيا بذلك وتسحب البطاقة (٢) .

مادة ١١ - يسمح بصورة استثنائية بعرض الافلام الاجنبية التي كانت قد خطرت أو خطرت ممثلوها بموجب قرارات سابقة متخذة بناء على مبادئ مقاطعة اسرائيل ومكافحة النشاط الصهيوني ، إذا توفرت فيها الشروط التالية مجتمعة :

(أ) ألا تتضمن دعاية لاسرائيل أو طعنًا في العرب أو ما يوجب منعها من قبل الرقابة .

(ب) أن يكون استيرادها أو دخولها الاقليم الشمالي من الجمهورية العربية المتحدة أو التعاقد عليها قد تم قبل تاريخ القرار المتخذ بمنعها أو منع ممثلها أو شركاتها على أن يثبت ذلك بوثائق تبرز للوزارة التي تحتفظ بصور من هذه الوثائق .

وان السماح بعرض مثل هذه الافلام يكون بأمر اداري صادر من الوزير أو الأمين العام ويتخذ بعد اعلام مكتب مقاطعة اسرائيل بدمشق بموافقة الوزارة على السماح . فإذا انقضى عشرة أيام على تاريخ الاعلام دون اعتراض من المكتب وقع الامر الاداري بالسماح وإذا اعترض المكتب

(١) مضافة بالقرار رقم ٢٧٥/٢٢/٤/١٩٧٥ - الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٠/١٠/١٩٧٥

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤١٩/٧/١٠/١٩٦٩ الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٣/٩/١٩٦٩ وقد نص هذا

القرار في مادته الرابعة على احكام انتقالية تعدلت بالقرار رقم ٦٨٥/٥ - الجريدة الرسمية العدد ٥٣ في ٣/١٢/١٩٦٩

(٣) مضافة بالقرار رقم ٦٢٧/٣٠/١٠/١٩٧١ - الجريدة الرسمية - العدد ٢٧ في ٢٤/١١/١٩٧١ .

اعتراضاً معللاً ، رفع الامر الى وزير الثقافة وارلاشاد القومى شخصياً فيفصل فى ذلك بصورة قاطعة .

مادة ١٢ - تطبق أيضاً احكام لئادة السابقة على الاسطوانات والاشربة الصوتية .

مادة ١٣ - يمنع عرض الافلام عندما يتبين بوضوح انها :

- ١ - تحط من قدر العرب وتشوه تاريخهم .
- ٢ - او تدعو للاستعمار او لاسرائيل او لمبادئ تتعارض مع المصلحة القومية او تتضمن دعاية سافرة جدا لاحد المعسكرين الغربى والشرقى ضد الآخر .

٣ - او تثير الشفراء الطائفية او الجنسية او الطبقية .

٤ - او تسيء الى الاديان السماوية او تستهين بالروابط العائلية والقومية .

٥ - او تتضمن اثاراً للفرائز الجنسية بالمشاهد الخلاعية .

٦ - او تزيد الرذائل والجرائم كالحمر والميسر والمخدرات والاتجار بالرقيق الابيض والاسود .

٧ - او تبعث على الرعب الشديد .

٨ (١) - تتنافى موضوعاتها مع أخلاق الشعب العربى وتقاليده .

٩ (٢) - ذات موضوعات تافهة او انها تقدم للجمهور موضوعات غير علمية مسرفة فى الخيال ومستندة الى الحرافة البعيدة عن الحقائق العلمية .

هذا ولا يلجأ الى منع الافلام لاسباب المذكورة اعلاه الا اذا تعذر التخلص من هذه الاسباب بحذف بعض المشاهد أو العبارات .

الا انه يرجع منع الفيلم بكامله اذا اقتضى الامر حذف مشاهد ومقاطع كبيرة بحيث يتجاوز زمن عرض الاقسام المقطعة ٢٠٪ من زمن عرض الفيلم بكامله ، تقريباً ، وكذلك يرجع منع الافلام الرديئة من حيث الصوت أو الضوء أو المهترئة . وينبغى الاشارة الى ان التعداد الوارد أعلاه

ليس حصرياً ، والى ان تقدير وجود أحد هذه المحظورات أو درجة وجودها يعود الى المراقبين وقناعتهم الشخصية .

مادة ١٤ - ان مفهوم المادة السابقة يطبق فى مراقبة الاسطوانات والأشرطة الصوتية ، يقوم بمراقبة الاسطوانات هيئة الرقابة فى المكان المعين لذلك من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومى .

عندما تقرر الرقابة منع احدى الاسطوانات تنظم بذلك محضراً ، ويصدر الوزير أو الامين العام قراراً بالمنع ، وتحتفظ الرقابة بدون مقابل بنسخة من الاسطوانات الممنوعة وتعيد النسخات الباقية (اذا وجدت) الى مديرية الجمارك .

مادة ١٥ - (٣) -

مادة ١٦ - وكذلك يجوز أن تعفى من المراقبة بناء على طلب رسمى من احدى الجهات التالى ذكرها الافلام والاسطوانات وما شابهها المستوردة من قبل هذه الجهات والمخصصة لاستعمالها فقط :

(أ) الهيئات القنصلية على أن يصرح فى طلب الاعفاء المقدم الى وزارة الثقافة والارشاد القومى بأن عرض الفيلم أو استعمال الاسطوانة مقصورة على موظفى القنصلية ذات العلاقة .

(ب) الجيش والوزارات والادارات الرسمية والجمعيات على أن يصرح فى الطلب المقدم الى وزارة الثقافة والارشاد القومى بأن الافلام لن تعرض فى مكان عام للاستغلال التجارى . وكذلك المدارس الرسمية والخاصة على أن يكون الطلب مقمداً عن طريق وزارة التربية والتعليم وبموافقتها .

مادة ١٧ - الافلام الاخبارية التى تنتجها الشركات الاجنبية لا يجوز عرضها الا بعد موافقة الوزارة ويشترط أيضاً :

١ - ألا يحول عرض هذا الشريط الاخبارى دون عرض الاشرطة الاخبارية (أو المناظر) التى تقدمها السلطات العربية المختصة .

٢ - أن يكون الفيلم الاخبارى مترجماً نطقاً أو على الاقل كتابة على نفس الفيلم الى العربية .

(١) مضافة بالقرار رقم ٤٥٩/١٢/١ تاريخ ١٩٦٤ . الجريدة الرسمية العدد ٢ فى ١٠/١/١٩٦٥

(٢) ملفاة بالقرار رقم ٥٠٢ تاريخ ١٩٦١/١٠/٩ . الجريدة الرسمية العدد ٦ فى ٢٦/١٠/١٩٦١ .

٣ - أن يراقب مراقبة مسبقة .

مادة ١٨ - اشترط الاعلان التجارى بأنواعها تخضع للرقابة المسبقة على نحو ما يجرى فى الافلام العادية .

مادة ١٩ - المشاهد المنتخبة عن الفيلم والتي تعرض للاعلان عنه قبل موعد عرضه بكامله تراقب مع الفيلم نفسه ولا يجوز عرضها للاعلان الا بعد مراقبتها . ولا يجوز فى هذا الاعلان أو فى أى نوع آخر من الاعلان ادخال أى تعديل أو تغيير على اسم الفيلم الذى يذكر فى بطاقة الترخيص .

مادة ٢٠ (١) - مع ملاحقة المخالفين بموجب قانون العقوبات والقوانين الاخرى النافذة .

يجوز بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى توقيف العمل ببطاقة الترخيص الممنوحة للشريط السينمائى وذلك فى الاحوال والمدد المبينة فيما يلى :

١ - مدة لا تقل عن عام واحد ولا تزيد عن ثلاثة أعوام :

(أ) اذا ما أدخل على الشريط عند العرض أية اضافة أو تعديل .

(ب) اذا ما استغلت البطاقة لعرض شريط آخر غير الشريط المرخص به بموجبها .

(ج) عند مخالفة التعليمات المسجلة على البطاقة بشأن منع مشاهدة الشريط من قبل الاحداث .

٢ - لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ثلاثة أشهر اذا ما ارتكبت خلال عرض الشريط أية مخالفة للانظمة والتعليمات المتعلقة بالرقابة سواء ما تعلق منها بالشريط نفسه غير ما ذكر فى الفقرة ١ السابقة أو بالدعاية التى تصاحبه مقدمة صور ، ملصقات . الخ .

وتحسب مدة التوقيف الوارد ذكرها فى هذه المادة من أصل مدة سريان البطاقة .

مادة ٢٠ مكرر (٢) - يجوز لوزير الثقافة والارشاد القومى لاسباب تتعلق بصيانة الاخلاق العامة والامن العام منع أية مادة من المواد التى تخضع للرقابة بموجب احكام هذا القرار ، ولو كان سبق السماح بها من قبل لجان الرقابة .

ويجوز ان يبنى قرار المنع على طلب من الوزير لاعادة مراقبة أية مادة من هذه المواد . وفى هذه الحالة تتخذ جميع الاجراءات التى تتطلبها أعمال الرقابة (٣) .

مادة ٢١ - تلغى الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار .

مادة ٢٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

قرار رقم ٢٤/و (٤)

تاريخ ١١/١/١٩٦١

انشاء اربعة مسارح وتحديد نظامها

وزير الثقافة والارشاد القومى

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى فى الاقليم السورى والحاق بعض الادارات بها والمعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم (١) لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى وتحديد اختصاصاتها .

وعلى قانون الموظفين الاساسى رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ وتعديلاته .

وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥٩ بأصدار قانون العمل وتعديلاته .

وعلى قرار المحاسبة العامة رقم ٢٢٣١ لسنة ١٩٢٣ وتعديلاته .

وعلى القانون رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٦٠ فى شأن ديوان المحاسبات .

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة

(١) مسدلة بالقرار ٥٧٦/تاريخ ٢٩/١٠/١٩٧٤ - الجريدة الرسمية العدد ٤٧ فى ١٩٧٤/١٢/٤ . وقد نص

هذا القرار فى مادته الثانية على انه « يجوز - بناء على طلب اصحاب العلاقة ، اعادة النظر بالقرارات التى صدرت استنادا الى المادة ٢٠ قبل تعديلها بموجب المادة الاولى من هذا القرار وذلك بما ينسجم مع الاحكام الجديدة » .

(٢) مضافة بالقرار رقم ٥٠٢ تاريخ ٩/١٠/١٩٦١ - الجريدة الرسمية - العدد ٦ فى ١٩٦١/١٠/٢٦ .

(٣) مضافة بالقرار رقم ٣٠٧/تاريخ ٣/٧/١٩٦٦ - الجريدة الرسمية - العدد ٣٥ فى ١٩٦٦/٨/٤ .

(٤) الجريدة الرسمية - العدد ٥ فى ١٩٦١/٢/٢ .

قـرـر :

مادة ١ - ينشأ في الاقليم السوري أربعة مسارح الاول للتمثيل ويدعى : « المسرح القومي » والثاني للفنون الشعبية ويدعى : « مسرح الفنون الشعبية » والثالث للعرائس ويدعى : « مسرح عرائس دمشق » والرابع للموسيقى والغناء ويدعى : « مسرح الموسيقى والغناء » .

مادة ٢ - يؤلف في مديرية الفنون مجلس للإدارة يدعى : « مجلس ادارة الفنون المسرحية » يشرف على جميع مسارح الوزارة . ويسمى اعضاؤه بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي ويتألف من :

- ١ - مدير الفنون في وزارة الثقافة والارشاد القومي رئيساً
- ٢ - مدير التمثيل والمسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي عضواً
- ٣ - مدير الموسيقى والغناء في وزارة الثقافة والارشاد القومي عضواً
- ٤ - رئيس دائرة المحاسبة في وزارة الثقافة والارشاد القومي عضواً
- ٥ - عضوان يختارهما وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح من الامانة العامة عضواً

مادة ٣ - مجلس الادارة مسؤول عن جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية لمسارح الوزارة وتشمل صلاحياته ما يلي :

- ١ - رسم البرنامج السنوي لهذه المسارح .
- ٢ - اقتراح تعيين الموظفين المؤقتين والمستخدمين والعمال لكل مسرح .
- ٣ - تعيين محاسبين مساعدين للمسارح .
- ٤ - اقتراح تعيين الفنانين أو التعاقد معهم أو إنهاء خدمتهم .
- ٥ - تنظيم التبادل الفني مع المسارح العربية والاجنبية واقتراح الاشتراك في المؤتمرات والمهرجانات الخاصة بهذه الفنون .
- ٦ - الموافقة على برامج الدعاية التي يعدها الجهاز المختص لكل حفلة .
- ٧ - اقرار نفقات كل مسرحية أو برنامج .

- ٨ - مناقشة اللائحة التقديرية لنفقات المسارح .
- ٩ - دراسة المسرحيات أو القطع الفنية المراد اخراجها واقتراح ما يحسن ان يعرض منها خلال الموسم .
- ١٠ - تحديد اسعار تذاكر الدخول .
- ١١ - اقتراح مواعيد المواسم الفنية لكل مسرح وتواريخ عرض المسرحيات وتنظيم برامج تنقل المسارح في الجمهورية أو في الخارج .
- ١٢ - اقرار النفقات الطارئة وتقدير تعويضات الفنانين والصناع الذين يقدمون الخدمات لهذه المسارح .

١٣ - عقد النفقة فيما يزيد على خمسمائة ليرة سورية .

مادة ٤ - يجتمع مجلس الادارة مرة كل اسبوعين ويجوز له ان يعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسه أو بناء على اقتراح أربعة من اعضائه .

مادة ٥ - يمنح كل من رئيس مجلس الادارة وأعضائه تعويضاً مقطوعاً عن كل جلسة قـدـره عشرون ليرة سورية على الا يجاوز التعويض الشهري لكل منهم مائة ليرة سورية مهما بلغ عدد الجلسات في كل شهر .

مادة ٦ - يعين مدير لكل من هذه المسارح بقرار وزاري وبناء على اقتراح من مدير الفنون وموافقة الامانة العامة .

مادة ٧ - مدير كل مسرح هو المسؤول عن الشؤون الادارية في مسرحه ، كما يشرف على تنسيق العمل بين سائر الاجهزة ، وتنفيذ قرارات مجلس الادارة المتعلقة بمسرحه . ويكون مدير المسرح آمر الصرف والتصفية وعاقده النفقة في حدود خمسمائة ليرة سورية . وهو بحكم وظيفته الرئيس المباشر لجميع موظفي الفرقة ومستخدميها وعمالها وفنييها . كما انه مكلف بمراقبة مسك الدفاتر وتنظيم السجلات وتصنيف الاوراق ، وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة . يساعده في ذلك عدد من الموظفين أو المستخدمين أو العمال أو الفنيين يعينون لهذه الغاية عند الحاجة .

ولوزير الثقافة والارشاد القومي منح مدير المسرح خلال جولات فرقة مسرحه خارج الاقليم

الموظفين المنتدبين من الوزارة لاحكام القانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥٩ المشار اليه .

النظام الداخلى

الاعضاء :

مادة ١١ - ١ - يشترط فى عضو الفرقة ان يجتاز اختبارا فنيا يثبت استعداده للعمل فى تلك الفرقة . ويجرى الاختبار ويشرف عليه مجلس الادارة او من ينيبه عنه .

٢ - لا يجوز لعضو الفرقة العمل فى أية فرقة اخرى الا باذن من مجلس الادارة .

٣ - يحظر على جميع أعضاء الفرقة ترك عملهم سواء داخل الاقليم او خارجه والتوجه الى جهة اخرى دون اخطار الادارة والحصول على موافقتها خطيا ، حتى ولو كان العضو لا يشترك فى المسرحية التى تقوم فرقة بتمثيلها .

٤ - على جميع اعضاء الفرقة ان يحضروا يوميا فى ميعاد بدء جلسة التدريب وان يوقعوا على سجلات الدوام .

٥ - يعد سجل خاص لكل عضو تسجل فيه الملاحظات التى ترد من مديره والتى تتعلق بالعضو من النواحي الفنية والمواظبة فى جلسات التدريب وسلوكه فى الفرقة مع زملائه واخلاصه للعمل بها .

وهذا السجل هو الذى يحدد وجهة نظر الادارة بالنسبة لمستقبل كل عضو .

المادة الثانية عشرة - المخرج :

١ - متى ارتأت الوزارة تسمية احد المخرجين الفنيين فيتعين توافر احد الشرطين التاليين :

(ا) أن يكون من حملة الشهادات الاختصاصية العليا .

(ب) أن تكون لديه الخبرة الفنية الكافية .

٢ - لا يجوز للمخرج ان يخص نفسه بدور فى المسرحية التى يخرجها الا بعد موافقة مدير التمثيل والمسارح .

٣ - على المخرج ان يثبت المخالفات التى تقع وان يبلغها للادارة .

٤ - على المخرج ان يتقدم الى ادارة المسرح الذى يرتبط به ببيان عن كل ما تحتاج اليه المسرحية

سلفة ضمن حدود الاعتماد المخصص لجولة فرقته واعطاءه صلاحيات مجلس ادارة الفنون المسرحية فى عقد النفقات التى تزيد على خمسمائة ليرة سورية على ان يكون مدير المسرح مكفولا حسب الاصول وشريطة ان تكون تلك النفقات مقصورة على الاغراض المتعلقة بجولات الفرقة وضمن حدود المخصصات المقررة لذلك على ان يقدم الى مجلس ادارة الفنون المسرحية عند انتهاء جولته بيانا مفصلا بالنفقات التى عقدها خلال جولة فرقته من السلفة الممنوحة له مرفقة بجميع الوثائق الثبوتية الموقعة منه ومن أحد اعضاء الفرقة المعتمدين من قبل الوزارة فى قرار منح السلفة لتجرى تصنيفاتها حسب الاصول .

مادة ٨ - لوزير الثقافة والارشاد القومى ان يعين بناء على اقتراح مجلس الادارة :

١ - مساعدا اداريا لكل مدير من مديري المسارح يساعد فى ادارة الفرقة او الفرق الخاصة بمسرحه ويحفظ فى سجلاتها ومحفوظاتها « الارشيف » الادارية والفنية . وينظم مكتبة المسرح ويحفظ اصول المسرحيات والادوار ويتولى توزيعها على اعضاء الفرقة عندما يحتاجونها .

٢ - كاتباً لكل مسرح يتولى الاعمال الكتابية فيه ويتابع شؤونه ويساعد فى تنظيم حفلاته وتدارك ما يحتاجه من لوازم وأثاث وغيرها .

٣ - امين مستودع للمسارح يحتفظ بكل ما يكلفه بحفظه مدراء المسارح او مجلس الادارة . ويكون مكفولا حسب الاصول . وخاضعا لما يخضع له امناء المستودعات ومتمتعا بحقوقهم .

٤ - أذنا لكل مسرح .

مادة ٩ - محاسب الوزارة المسؤول هو محاسب المسارح . ويكلف أحد موظفى الوزارة ، بالإضافة الى عمله ، بمساعدة المحاسب فى تنظيم حسابات المسارح والاشراف على جباية وارداتها وحفظ معاملاتها ومسك دفاتر محاسبة اصولية للنقد والمواد تحت اشراف محاسب الوزارة المسؤول وتوجيهه .

ويجوز ان يخصص لكل مسرح محاسب مساعد خاص عند مسيس الحاجة .

مادة ١٠ - يخضع العاملون فى المسارح من غير

من مناظر وملابس وادوات وكهرباء وخلاف ذلك من أمور فنية وذلك فى الموعد الذى يحدده مجلس الادارة حتى يتاح تدارك هذه الامور قبل الجلسات النهائية للتدريب .

٥ - على المخرج ان يحضر جميع حفلات عرض المسرحية أو البرنامج الذى قام باخراجه . وعليه ان يقدم تقريراً فى النهاية الى ادارة المسرح يحتوى على الملاحظات التى يراها .

٦ - لا يجوز للمخرج العمل خارج المسرح الذى ارتبط به لحساب فرق أخرى أو معاهد أو مدارس أو مؤسسات فنية الا باذن خطى من الوزارة وبناء على اقتراح مجلس الادارة .

المادة ١٣ - منظم المسرح :

١ - ينوب منظم المسرح عند تسميته عن المخرج فى حال غيابه . وهو المسؤول عن حسن النظام وسير العمل فيه .

٢ - يعتبر منظم المسرح مسؤولاً عن اعداد مكان جلسة التدريب قبل بدء العمل بربع ساعة على الاقل ، كما يعتبر مساعداً للمخرج فى مراقبة دوام الاعضاء ومواظبتهم على التدريب .

٣ - لا يسمح منظم المسرح بحضور أى شخص فى مكان جلسة التدريب سوى أفراد الفرقة العاملين فى هذه المسرحية أو من يحمل اذناً خطياً بالدخول من مدير المسرح .

٤ - عقب انتهاء عرض المسرحية يقوم المنظم بجمع نسخ المسرحية الموزعة وتسليمها الى مكتبة المسرح .

المادة ١٤ - يجوز بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى ان يعهد لمديرى الفرق بأن يقوموا بأعمال المخرجين ويتمتعون بصلاحياتهم .

الاحكام المالية :

المادة ١٥ - ننظم محاسبية مسارح الوزارة المشمولة بهذا القرار وتمسك قيودها وفقاً لقواعد المحاسبة العامة وذلك مع عدم الاخلال بما ورد عليه النص فى المادة ٢١ ويستثنى من ذلك ما يلى :

١ - يوضع لأعمال المسارح برنامج سنوى على شكل ميزانية داخلية لها تحدد فيه إيرادات المسارح ونفقاتها خلال السنة المالية القادمة ويصدر بقرار

من وزير الثقافة والارشاد القومى بالاتفاق مع وزير الخزانة .

٢ - يجوز بقرار وزارى منح محاسب المسارح سلفة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى البرنامج السنوى للبدء فى العمل .

٣ - تنفق المسارح من الاعتمادات الملحوظة فى برنامجها السنوى .

٤ - تقطع حسابات المسارح فى نهاية السنة المالية وينقل رصيدها الى الخزينة العامة .

٥ - يجرى تفتيش المعاملات المالية التى يقوم بها محاسب المسارح المسؤول من قبل مفتش خاص تعيينه وزارة الخزانة من بين موظفيها ويجرى التفتيش على هذه المعاملات فى فترات متقطعة خلال كل شهر .

المادة ١٦ - (أ) تتألف موارد المسارح من :

١ - الاعانات المخصصة للمسارح فى ميزانية وزارة الثقافة والارشاد القومى .

٢ - ريع الحفلات .

٣ - الاعانات والهبات التى يوافق على قبولها وزير الثقافة .

(ب) وتتألف نفقات المسارح من :

١ - النفقات الادارية .

٢ - النفقات الخاصة .

وتشمل النفقات الادارية :

(أ) مرتبات واجور (تمويزات) الموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين والصالح والفنيين وتوابعها وتموييزات الانتقال .

(ب) النفقات العامة وتتكون النفقات العامة من :

١ - اللوازم ، وهى :

المفروشات واللوازم الثابتة والاجهزة والادوات الفنية والقرطاسية واجور الطباعة من آلات كاتبة وناسخة .

اللوازم النثرية .

٢ - اصلاح وصيانة المفروشات واللوازم .

٣ - وسائل النقل مع لوازمها واصلاحها .

٤ - بدلات الايجار .

٥ - نفقات البريد والهاتف للإدارة .

٦ - نفقات الأجهزة الثابتة للتدفئة والافارة والماء والتهوية .

وتشمل النفقات الخاصة :

١ - نفقات الاعلان والدعاية وكل ما يتعلق بها .

٢ - الديكور ومعداته وصيافته .

٣ - مكافآت الافراد الذين يقومون بالاعمال الاضافية .

٤ - اجور ومكافآت الفنانين الذين يتم التعاقد معهم للعمل في كل مسرحية .

٥ - ثمن المسرحية ونفقات نسخها او طبعا .

٦ - اجور المسارح .

٧ - استئجار الاجهزة الفنية لتأمين عرض المسرحيات .

٨ - شراء الكتب والمطبوعات الفنية العربية والاجنبية .

٩ - نفقات نشرية خاصة .

المادة ١٧ - يفتح في المصرف المركزي حساب باسم « وزارة الثقافة والارشاد القومي - المسارح » تودع فيه اموال المسارح عندما يزيد موجود صندوقها على الفى ليرة سورية . وتسحب منه المبالغ المراد صرفها بموجب شك موقع عليه من مدير المسرح او رئيس مجلس الادارة والمحاسب المسؤول .

المادة ١٨ - تجرى المبايعات والمناقصات وجميع المعاملات بمعرفة لجنة تؤلف بقرار وزارى ويشترك فيها محاسب المسارح .

المادة ١٩ - يجرى القبض بموجب ايصالات رسمية تقتطع من دفتر من اصل وصورة . وتدفع النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت بموجب سندات صرف ومذكرات تحمل توقيع محاسب المسارح المسؤول ومدير المسرح صاحب العلاقة .

المادة ٢٠ - تحفظ لدى محاسب المسارح المسؤول دفاتر من اصل وصورة وأسناد النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت في ملفات خاصة . وهى خاضعة للتدقيق والتفتيش الماليين .

المادة ٢١ - دفاتر المحاسبة :

(١) تمسك حسابات المسارح وفقا لاصول المحاسبة التجارية « الدويما المزدوج » الذى يتطلب مسك الدفاتر التالية :

١ - دفتر اليومية :

وتسجل فيه جميع العمليات الحسابية الخاصة بهذا الحساب وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) .

٢ - دفتر الاستاذ :

وتنقل اليه من دفتر اليومية مفردات عمليات القبض والصرف والتحويل وخلافها ، بحيث يفتح لكل منها حساب افرادى خاص وفق النموذج (رقم ٠٠٠) .

٣ - دفتر الصندوق :

وتسجل فيه جميع المقبوضات والمدفوعات اليومية وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) .

(ب) ويضاف الى هذه الدفاتر العامة دفاتر اخرى مساعدة حسب الحاجة منها :

١ - سجل بطاقات الدخول :

ينظم محاسب المسرح هذا السجل حسب قواعد المحاسبة التجارية ويرقم ويؤشر من قبل رئيس مجلس الادارة . وليس لهذا السجل مدة معينة بل ينتهى بانتهائه ، ويسجل حركة البطاقات لكل مسرحية ثم ينقل صافى المبالغ المحصلة الى دفتر الاستاذ المساعد .

٢ - سجل المسرحيات المعروضة :

ويكون وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) وليس له مدة معينة بل ينتهى بانتهائه أوراقه ، ويرقسم او يؤشر من قبل مدير المسرح المختص . ويرسل للتدقيق من قبل مجلس الادارة مرة كل ثلاثة اشهر وبعد انتهائه عرض كل مسرحية . ويشترط ان يتضمن هذا السجل بيانا بأنواع المسرحيات المعروضة ومدى تأثيرها على الجمهور وكذلك ارباح كل مسرحية على حدة بعد حسم النفقات التقريبية وبدل ايجار المسرح .

٣ - ضبوط يوميات بطاقات الدخول :

تسلم البطاقات للبائعين بضبط مطبوع وفق النموذج (رقم ٠٠٠) وعند الانتهاء من البيع ينظم البائع بيانا بالبطاقات المباعة وبالرديات .

٣ - تقرير بالحالة المالية :

ينظم محاسب المسرح المسؤول ، في نهاية كل حقلة جدولاً بالحالة المالية للفرقة ، وذلك على نسختين ترسل في نهاية كل ربيع الى مجلس الإدارة .

ويقوم مجلس الإدارة بعد تلقيه هذه الوثائق الشبوتية بتوقيعها وإرسال نسخة منها الى المراجع المسؤولة في وزارة الثقافة والإرشاد القومي .

المادة ٢٢ - تسجل المعدات التابعة لكل مسرح على حدة في سجل خاص يفتح لهذه الغاية ، ويرقم ويؤشر من قبل مدير المسرح والمحاسب المسؤول .

المادة ٢٣ - تدون المشتريات في سجل (شراء البيع) في قسم خاص يفرده لهذه الغاية .

المادة ٢٤ - تجرى عملية الجرد المادي والحسابي في نهاية كل سنة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض بقرار وزاري . وتنظم اللجنة تقريراً بالنتيجة ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي الثقافة والإرشاد القومي والخزانة .

طبع بطاقات الدخول

المادة ٢٥ - ١ - تطبع بطاقات الدخول تحت إشراف مندوب عن مجلس الإدارة ومحاسب المسارح المسؤول بعد إقرار الكميات اللازمة من كل فئة ، من قبل مجلس الإدارة ، وتنظيم المطبعة كشفاً تفصيلياً بعدد المجلدات التي طبعتها من كل فئة على نسختين مع بيان تسلسل البطاقات لكل هذه الفئات .

٢ - يوقع هذا الكشف من قبل مدير المطبعة واللجنة المشرفة وترسل نسخة منه الى مدير المسرح المختص لأجراء المقارنة بين الكميات المطبوعة والمطلوب طبعها وتنظم مذكرة استلام اصولية بذلك ، ثم يرفع تقرير بذلك الى مجلس الإدارة مع البطاقات للتأشير عليها .

٣ - يحتفظ محاسب المسارح المسؤول بالنسخة الثانية لتكون ورقة ثبوتية تسجل تدوين بطاقات الدخول .

٤ - لا يجوز لإدارة المسرح الاحتفاظ لديها بمجلدات غير مرقمة ومؤشرة من قبل مجلس الإدارة .

المادة ٢٦ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه أحكامه .

قرار رقم ٣٦٩ (١)

تاريخ ١٥/٧/١٩٦٢

أحداث واستثمار مسرح وزارة الثقافة

إن وزير الثقافة والإرشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٢/٤/١٩٦١ .

وعلى اقتراح مجلس إدارة الفنون المسرحية وموافقة الأمين العام .

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٨٣٠٧/٢١/١١ تاريخ ١/٧/١٩٦٢ .

يقرو ما يلي :

مادة ١ - يطلق اسم مسرح القباني على مسرح وزارة الثقافة والإرشاد القومي الكائن في دمشق شارع ٢٩ أيار وذلك تخليداً للذكرى الفنان المرحوم (أبو خليل القباني) ويحدد نظامه الإداري ونظام الاستثمار فيه وفق الأحكام الواردة في هذا القرار .

مادة ٢ - يقوم على إدارة المسرح مدير يرتبط بمديرية الفنون ويعتبر الرئيس المباشر للجهاز الإداري الفني في المسرح وهو المسؤول عن الإدارة والاستثمار أو الموارد والقيود والأثاث والأوراق ذات القيمة ويجرى تسمية المدير بطريق الندب أو التكليف أو عن طريق التعيين الموقت أو بالتعاقد بناء على اقتراح مجلس إدارة الفنون المسرحية ويساعده جهاز من الإداريين والفنيين الذين تحدد وظائفهم وعددهم وفق نظام المسارح .

مادة ٣ - يحق لمختلف أجهزة وزارة الثقافة والإرشاد القومي استخدام المسرح مجاناً في

اعمالها ونشاطاتها الثقافية والفنية وذلك بالاتفاق مع مديرية الفنون .

مادة ٤ - يسمح بتأجير المسرح الى الجهات التالية بعد موافقة مجلس ادارة الفنون المسرحية وبعد أخذ رأى مدير المسرح .

(ا) للمؤسسات والهيئات العامة والدوائر الرسمية .

(ب) للجمعيات والمؤسسات العلمية والادبية والاجتماعية والخيرية .

(ج) للنادى والفرق الفنية المرخصة رسمياً شريطة ان تكون برامجها ذات سوية فكرية وفنية جيدة .

(د) للفرق الفنية العربية والاجنبية التى تستدعيها احدى الهيئات المذكورة فى الفقرتين ا و ب من خارج الجمهورية العربية السورية .

مادة ٥ - تحدد اجور المسرح للحفلة الواحدة كما يلى :

(ا) لحفلات المؤسسات والدوائر الرسمية والنادى والفرق الفنية الاخرى ١٠٠ ل.س .

(ب) حفلات الفرق الفنية العربية او الاجنبية المستدعاة من خارج الجمهورية العربية السورية تحدد اجورها فى حينها من قبيل مجلس ادارة الفنون المسرحية .

(ج) للتجربة (البروفة) التى تجرى على المسرح ٢٥ ل.س .

(صباحية او مسائية شريطة ان لا تزيد مدتها على اربع ساعات .

وتلتزم الجهة المستأجرة فى جميع الاحوال بتأدية تأمين قدره ١٠٠ ل.س .

مادة ٦ - تعتبر الاجور الواردة فى المادة الخامسة من هذا القرار للمسرح بحالته الراهنة ويكون تركيب وفك التجهيزات والادوات الفنية الاضافية الاخرى على عاتق الجهة المستأجرة .

مادة ٧ - على الجهة التى ترغب باستئجار المسرح ان تقدم طلباً الى مديرية الفنون فى وزارة الثقافة والارشاد القومى قبل وقت كاف مرفقاً بنسختين عن البرنامج .

مادة ٨ - ينبغى اشعار مديرية الفنون فى وزارة الثقافة والارشاد القومى عن كل تغيير يطرأ على البرنامج بعد تقديم الطلب قبل يومين على الاقل من تاريخ اقامة اول حفلة .

مادة ٩ - يحق لوزارة الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح مديرية الفنون ان تلغى البرنامج بكامله او جزءاً منه للأسباب التى تراها دون ان يكون للجهة المستأجرة حق الاعتراض .

مادة ١٠ - تدفع الجهة المستأجرة الاجرة ومبلغ التأمين سلفاً بعد تبليغها الموافقة الى محاسب المسارح لقاء ائصال رسمى حسب الاصول .

مادة ١١ - يجرى قبض الاجور والتأمينات من قبل محاسب المسارح على شكل امانات وبموجب ائصال رسمى (نموذج رقم ١) .

مادة ١٢ - تحتفظ الجهة المستأجرة بائصال الامانات المسلم اليها من اجل المطالبة برد مبلغ التأمين وكذلك الاجور فى حال عدم استعمال المسرح بناء على بيان من مدير المسرح وموافقة مدير الفنون .

وفى حال استعمال المسرح تنقلب الاجور الى ايراد قطعى .

مادة ١٣ - يقوم مجلس ادارة الفنون المسرحية بناء على تقرير من مدير الفنون ومدير المسرح ومحاسب المسارح بتحديد قيمة العطل والضرر الذى قد ينجم عن استعمال المسرح ويعتبر قراره قطعياً بهذا الشأن وتحسم القيمة من اصل التأمينات المدفوعة من قبل الجهة المستأجرة وفى حالة عدم كفاية مبلغ التأمين يحصل الباقي وفق قانون جباية الاموال العامة .

مادة ١٤ - ان تلزم حفلات الفرق الفنية التابعة للوزارة المقامة على مسرح القباني وفق نظام المسارح يتضمن حكماً اجرة المسرح على ان لا يقل بدل الالتزام فى جميع الاحوال عن الاجور المحددة وفق احكام المادة الخامسة من هذا النظام .

مادة ١٥ - يحق لوزير الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية اعفاء بعض الادارات والمؤسسات

والهيئات العامة من دفع اجور المسرح مع التأمينات كلها أو بعضها .

مادة ١٦ - على مدير المسرح ان يتقدم بطلب الى محاسب المسارح بما يحتاجه من بطاقات الدخول من كل فئة ويتولى مأمور شبك التذاكر استلام البطاقات من محاسب المسارح وتسليمه المبالغ التي يجيبها ثمناً للتذاكر بموجب ارسالية تتضمن ارقام التذاكر المباعة مرة في الاسبوع على الاقل ولا يجوز له في جميع الاحوال ان يحتفظ لديه بمبلغ يزيد على مبلغ الكفالة التي يتوجب عليه تقديمها .

مادة ١٧ - على مأمور شبك التذاكر ومدير المسرح تنظيم الضبط اللازم بالبطاقات الملغاة أو المرتجعة في حال عدم بيعها من جديد .

مادة ١٨ - يضع مجلس ادارة الفنون المسرحية التعليمات التفصيلية لادارة المسرح وتنظيم العمل فيه وتحديد مسؤوليات موظفيه ومستخدميه وفنييه وعماله وسائر الامور الادارية والفنية على ان تخضع هذه التعليمات الى تصديق الوزير عليها .

مادة ١٩ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

الجمهورية العربية السورية وزارة الثقافة والارشاد القومي

نموذج رقم - ١ -
الرقم المتسلسل

ايصال مؤقت (امانات) بالاجور والتأمينات المقبوضة لقاء تاجر مسرح ابو خليل القباني

المبلغ	نوع التأمين	اسم الدافع	الاوراق الثبوتية	ملاحظات
ق.س. ل.س.			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

المجموع

فقط ليرة سورية

قبضت مبلغاً قدره / / ليرة سورية

للاسباب الواردة اعلاه .

دمشق في / / ١٩٦٦

محاسب الفرق الفنية

- جرى رد الاجر المؤمن والتأمين لصاحب العلاقة واثبت ذلك بتوقيعه

توقيع المسترد

- جرى اقتطاع الاجر المؤمن والتأمين بموجب ايصال الواردات رقم تاريخ / / ١٩٦٦

قرار رقم ٣٩٩ (١)

تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦

انشاء مسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي
ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على المرسوم رقم ٦٨٠ وتاريخ
١٩٦٢/٤/١٦ .

وعلى القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ في شأن انشاء
وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٣ تاريخ
١٩٦٢/٥/٥ بشأن التفويض ببعض الاختصاصات

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم
٦٠٤ وتاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية .

قرر ما يلي :

مادة ١ (٢) - ينشأ في وزارة الثقافة والسياحة
والارشاد القومي ثلاثة مسارح يتألف كل منها
من فرقة فنية أو أكثر الاول منها للتمثيل ويدعى
المسرح القومي ، والثاني للفنون الشعبية ويدعى
فرقة أمية القومية للفنون الشعبية ، والثالث
للعرائس ويدعى مسرح العرائس .

مادة ٢ (٣) - يؤلف مجلس لادارة يدعى
مجلس ادارة الفنون المسرحية يشرف على جميع
مسارح الوزارة ويكون مسؤولا مباشرة تجاه
الوزير عن كل ما يتصل بها ويتألف مجلس
الادارة من : (٤)

وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رئيسا
الامين العام لوزارة الثقافة والسياحة والارشاد
القومي

مدير الشؤون الادارية والقانونية عضوا

مدير المسارح والموسيقا عضوا

مدير المسرح القومي عضوا

مدير فرقة أمية القومية للفنون الشعبية عضوا

مدير مسرح العرائس عضوا

عضو يعينه وزير الثقافة والسياحة والارشاد
القومي لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد عضوا
يجرى تكليف أحد الموظفين بقرار وزاري للقيام
بوظيفة أمين سر للمجلس .

مادة ٣ - يشرف مجلس الادارة على جميع
الشؤون الفنية والمالية والادارية لمسارح الوزارة
وتشمل اختصاصاته ما يلي :

١ - رسم البرنامج السنوي لنشاط هذه
المسارح وفرقها المختلفة واقترار المسرحيات
والبرامج الفنية المراد تنفيذها والموافقة على برامج
الدعاية المناسبة لها .

٢ - تعيين مواعيد المواسم الفنية وتنظيم برامج
تنقل المسارح والفرق داخل الجمهورية وخارجها .

٣ - تنظيم التبادل الفني مع المسارح العربية
والاجنبية واقتراح الاشتراك في المؤتمرات
والمهرجانات وسائر المناسبات التي تهم مسارح
الوزارة وفرقها أو تنظيمها والدعوة اليها .

٤ - اقتراح ندب وتكليف الموظفين والمستخدمين
واقترح قواعد التدريب والتشبيات والترفيه
والمكافأة والتأديب وانهاء الخدمة لاعضاء وموظفي
ومستخدمي الفرق والمسارح التي تديرها الوزارة
وسائر الاحكام الناطقة بشؤونهم على أن تصدر
هذه الاحكام بقرارات وزارية .

٥ - تحديد حفلات الدعوة وبدلات تذاكر
الدخول وعائدات بائعي التذاكر وبطاقات الدعوة
وبطاقات المهمة وكيفية توزيعها .

٦ - اعداد الميزانية الداخلية المنصوص عليها
في المادة ٢١ من هذا القرار وعرضها للتصديق
واقترح تعديلها والتصديق على الميزانية الختامية
وارفاقها بالتقارير اللازمة .

٧ - وضع الانظمة الداخلية للمسارح والفرق
الفنية على أن تصدر بقرارات وزارية .

٨ - اجراء المناقصات والبت فيها .

٩ - الموافقة على عقود الواردات قبل تنفيذها .

١٠ - الاشراف على المسارح التي تديرها الوزارة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٩٦٢/٨/١٦ .

(٣،٢) ممدلة بالقرار رقم ٦٢٠/١٢/٣١ تاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٩٦٧/٢/٢ .

(٤) تعدل التشكيل بموجب القرار رقم ٦٩/١٤ تاريخ ١٩٦٨/٢/١٤ الجريدة الرسمية - العدد ١١ في ١٩٦٨/٣/٢٨ .

واستثمارها وفق نظام خاص يصدر بقرار
وزاري بناء على اقتراح مجلس الإدارة .

١١ - وبصورة عامة دراسة جميع المواضيع
التي يحيلها اليه الوزير أو رئيس مجلس الإدارة
أو من يفوض عنهما واتخاذ القرار اللازم بشأنها .

مادة ٤ - يجوز لمجلس الإدارة تفويض رئيسه
أو بعض أعضائه بممارسة بعض الصلاحيات
المخولة له بموجب أحكام هذا القرار .

مادة ٥ - يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من
رئيسه وتتخذ القرارات بأكثرية ثلاثة من أعضائه
مهما بلغ عدد الحضور ويجوز في الحالات المستعجلة
اتخاذ مقررات بالتوقيع عليها من قبل الأعضاء
منفردين .

مادة ٦ - رئيس مجلس الإدارة هو الذي
يعقد النفقات المتعلقة بالمسارح والفرق ضمن
حدود الاعتمادات المحددة في الميزانية ، ويجوز
لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه أو مدير
المسرح المختص بعقد النفقات ضمن حدود مبالغ
معينة .

مادة ٧ - يمنح كل من رئيس وأعضاء مجلس
الإدارة وأمين السر تعويضاً مقطوعاً عن كل جلسة
يحضرها قدره خمس وعشرون ليرة سورية على
الآ يتجاوز التعويض الشهري لكل منهم مائة ليرة
سورية مهما بلغ عدد الجلسات في كل شهر .

« تكوين المسارح »

مادة ٨ - يتألف جهاز المسارح من :

- (أ) الموظفين والمستخدمين الدائمين الذين
يعملون في المسارح بطريق النذب أو التكليف .
- (ب) الموظفين والمستخدمين والعمال الذين
يعملون في المسارح بطريق التعيين الموقت
أو بالتعاقد . ويطلق عليهم في هذا النظام اسم
« الموقتين » .

مادة ٩ - (أ) يحدد بقرار وزاري بناء على
اقتراح مجلس الإدارة وضمن حدود اعتمادات
الموازنة عدد الموقتين ووظائفهم والرواتب المحددة
لهم والشروط المطلوبة لتعيينهم .

(ب) يجسرى تعيين الموقتين بقرارات وزارية
لن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة

الأولى وقرارات تصدر عن الأمين العام لن تكون
رواتبهم دون ذلك .

ويراعى في الحاليين الآ يتجاوز التعيين غناية
السنة المالية وأن يكون بناء على اقتراح مجلس
الإدارة .

(ج) يخضع الموقتون الى أحكام قانون العمل
الموحد وتعديلاته الى أن يتم وضع نظام خاص لهم .

(د) لمجلس الإدارة بناء على ضرورات العمل
في المسارح استخدام بعض الفنيين باجور يومية
ضمن حدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة مع
مراعاة الحد الأعلى للاجور التي يفوضه بها الوزير .

تصرف هذه الاجور بموجب جداول ينظمها
مدير المسرح المختص بمعرفة المحاسب وتصدق من
قبل مدير الفنون الذي يترتب عليه مسك سجل
اصولى لهذه الغاية .

مادة ١٠ - يضم كل من المسارح الاربعة المبينة
في المادة الأولى من هذا القرار عناصر ادارية وفنية
من اشير اليهم في المادة ٨ منها : مدير المسرح ،
المخرج ، مساعد المخرج ، الاعضاء (كالممثلين
والمنشدين والعازفين وغيرهم) .

« مدير المسرح »

مادة ١١ - مدير كل مسرح هو المسؤول عن
الشؤون الادارية لمسرحه ، كما يشرف على تنسيق
العمل بين سائر الاجهزة وتنفيذ قرارات مجلس
الإدارة المتعلقة بمسرحه ، وهو بحكم وظيفته
الرئيس المباشر لجميع موظفي الفرقة ومستخدميها
وعمالها وفنييها كما انه مكلف بمراقبة مسك
الدفاتر وتنظيم السجلات وتصنيف الاوراق
وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن مجلس الإدارة
يساعده في ذلك عدد من الموظفين أو المستخدمين
أو العمال أو الفنيين يعينون لهذه الغاية ضد
الحاجة .

« المخرج »

مادة ١٢ - يتولى المخرج توزيع أدوار الرواية
التي يخرجها على الممثلين والاشراف على تدريبهم
لأداء هذه الادوار على أحسن وجه ، وهو الذي
يراقب التمثيل ويراقب مدى نجاح الممثلين في
أداء أدوارهم ، ويوجه الملاحظات اللازمة لتلافي

في الفرقة مع الزملاء واخلص للعمل لاتخاذ ذلك أساسا في الترفيع والمكافأة .

« الاحكام المالية »

مادة ٢٠ - تنظم محاسبة المسارح وتمسك قيودها وفقا لقواعد المحاسبة العامة في كل ما لا يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٢١ - يوضع لاعمال المسارح برنامج سنوي على شكل ميزانية داخلية تحدد فيها إيرادات المسارح ونفقاتها خلال السنة المالية التالية ويصدر بها قرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على موافقة وزارة المالية .

مادة ٢٢ (١) - يخصص للمسارح والفرق الفنية محاسب ادارة خاص من موظفي وزارة المالية يكون مسؤولا مباشرة أمام ديوان المحاسبات ، ويساعده عدد من الموظفين في تنظيم الحسابات قيد الواردات وحفظ المعاملات ومسك السجلات والدفاتر والقيود العامة للنقود والمواد تحت اشرافه ووفق توجيهاته .

مادة ٢٣ - يجوز لمجلس الادارة منح محاسب الادارة سلفة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الميزانية لتأمين النفقات الطارئة او تنفيذ العقود ، كما ان له ان يمنح محاسب المسارح او مدير المسرح خلال جولات فرقة مسرحه خارج دمشق وخارج اراضي الجمهورية العربية السورية سلفة لتأمين نفقات هذه الجولات ضمن حدود الاعتماد المخصص لذلك مع اعطائه صلاحيات عقد النفقة وبمعرفة لجنة مبيعات خاصة تسمى لهذه الغاية من قبل مجلس الادارة على ان يقدم المذكور عند انتهاء جولته بيانا مفصلا بالنفقات التي عقدها خلال الجولة من السلفة الممنوحة له مرفقة بجميع الاوراق الثبوتية الموقعة منه ومن لجنة المبيعة الخاصة ، على ان يخضع مدير المسرح في هذه الحالة الى تقديم الكفالة القانونية .

مادة ٢٤ - تعقد نفقات المسارح وتصفى ضمن حدود الاعتمادات الملحوظة في ميزانيتها السنوية

مادة ٢٥ - تقطع حسابات المسارح في نهاية

الاطفاء المشاهدة ويتقدم الى مدير المسرح في الوقت المناسب بطلب ما تحتسجه المسرحية من مناظر وملابس وديكورات وأدوات ولوازم كهربائية وفنية ، وهو المسؤول عن ادارة جلسات التدريب وحفظ النظام وسير العمل في الفرقة ، وعليه ان يثبت خطيا المخالفات التي تقع ويبلغها للادارة مع ملاحظاته ، كما ان عليه ان يحضر عرض المسرحية التي اخرجها كل ليلة لمتابعة تقدم الممثلين .

مادة ١٣ - لا يجوز للمخرج ان يخصص نفسه بدور في المسرحية التي يخرجها الا بعد موافقة مجلس الادارة .

مادة ١٤ - لا يجوز للمخرج العمل خارج مسارح الوزارة لحساب فرق أخرى أو مدارس أو مؤسسات فنية الا باذن خطي من الوزارة وبناء على اقتراح مجلس الادارة .

مادة ١٥ - يجوز لمجلس الادارة ان يعهد لمدير الفرق بالقيام بأعمال المخرجين عند الحاجة اذا توفرت فيهم الشروط المطلوبة .

« مساعد المخرج »

مادة ١٦ - مساعد المخرج مسؤول عن اعداد مكان التدريب ومراقبة دوام الاعضاء ومواظبتهم على التدريبات ، وعليه ان لا يسمح بحضور أي شخص في مكان التدريب سوى افراد الفرقة العاملين في المسرحية او من يحمل اذنا خطيا بالدخول من مدير المسرح ، ويقوم بتوزيع نسخ البرنامج على الممثلين وعند انتهاء عرض المسرحية يقوم بجمع هذه النسخ ويسلمها الى مكتبة المسرح .

« أعضاء الفرق الفنية »

مادة ١٧ - أعضاء الفرق الفنية هم الممثلون ، ولاعبوا العرائس والمنشدون وغيرهم .

مادة ١٨ - لايجوز لعضو الفرقة العمل في اية فرقة او جهة اخرى الا باذن من مجلس الادارة .

مادة ١٩ - يعد في كل مسرح سجل خاص لكل عضو تسجل فيه الملاحظات التي ترد من رؤسائه والتي تتعلق بالنواحي الفنية والمواظبة والسلوك

السنة المالية ويدور الرصيد المتبقى الى العام التالي .

مادة ٢٦ - يجرى تفتيش المعاملات المالية التي يقوم بها محاسب الادارة المسؤول من قبل مفتشى وزارة المالية وتخضع نفقات المسارح لمراقبة ديوان المحاسبات القضائية فحسب .

مادة ٢٧ - يفتح في المصرف المركزي حساب جار باسم « وزارة الثقافة والارشاد القومي - ادارة المسارح والفرق الفنية » تودع فيه ايراداتها وتحسب منه المبالغ المراد صرفها بموجب شيكات موقع عليها من كل من رئيس مجلس الادارة والمحاسب المسؤول ويجوز لمجلس الادارة ان يفوض احد اعضاء مجلس الادارة بتوقيع الشيكات نيابة عن رئيس مجلس الادارة .

مادة ٢٨ - تصدر الشيكات استنادا الى مذكرات تصفية واوامر صرف موقعة من السلطة المفوضة بتوقيع الشيكات وفواتير المطالبة موقع عليها من قبل صاحب الاستحقاق .

مادة ٢٩ - يجرى القبض بموجب ايصالات ذات ارقام متسلسلة تقتطع من دفتر كل ورقة فيه على نسختين متاليتين ومن لوتين مختلفين وتمهر الايصالات بالخاتم الرسمي ويوقع عليها رئيس مجلس الادارة او من يفوض عنه والمحاسب المسؤول .

مادة ٣٠ - تؤلف لجنة او عدة لجان للمبايعات بأمر اداري يصدر عن رئيس مجلس الادارة وتكون برئاسة محاسب المسارح والفرق الفنية او معاونه .

مادة ٣١ - تحفظ لدى محاسب الادارة دفاتر الحسابات واسناد النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت في ملفات خاصة وتخضع للتدقيق والتفتيش الماليين الى ان يتم ايداعها الى ديوان المحاسبات .

مادة ٣٢ - يعد محاسب الادارة تقريراً سنوياً عن ريع ونفقات المسارح والفرق الفنية تمهيداً لدراسته من قبل مجلس الادارة ورفعها الى الوزارة .

مادة ٣٣ - يكون لمسارح الوزارة وفرقها الفنية امين مستودع خاص بها يعمل تحت اشراف محاسب المسارح وعلى مسؤوليته .

مادة ٣٤ - يمسك كل مسرح دفتر اثار لوجوداته يؤشر عليه من قبل مدير المسرح ومعاون المحاسب .

مادة ٣٥ - تجرى عملية جرد في نهاية كل سنة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض وتنظم اللجنة تقريراً بالنتيجة ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي الثقافة والارشاد القومي والمالية .

مادة ٣٦ - تطبع بطاقات الدخول تحت اشراف لجنة يؤلفها مجلس الادارة لهذه الغاية بعد اقرار الكميات اللازمة من كل فئة .

وتنظم اللجنة كشفاً تفصيلياً من نسختين بعدد المجلدات التي طبعتها من كل فئة مع بيان تسلسل البطاقات لهذه الفئات . يوقع هذا الكشف من قبل المشرف الفني على المطبعة واللجنة المكلفة بذلك وترسل نسخة منه الى مدير المسرح المختص لاجراء المقارنة بين الكميات المطبوعة والمطلوب طبعا وتنظيم مذكرة استلام بقيود خاصة بذلك . ثم يرفع تقريراً بذلك الى مجلس الادارة مع البطاقات لمهرها بخاتم مجلس الادارة تحت اشراف رئيس المجلس او من يفوضه بذلك وترسل النسخة الثانية من الكشف مع البطاقات الممهورة الى محاسب الادارة كوثيقة ليتولى الاشراف على ضبط عمليات البيع وحصر الواردات الصافية واتلاف البطاقات غير المبيعة بموجب ضبط اصولي .

مادة ٣٧ - لا يجوز لادارة المسرح الاحتفاظ لديها بمجلدات غير موقعة وغير ممهورة بخاتم مجلس الادارة .

مادة ٣٧ مكرر (١) - يجوز لمجلس ادارة الفنون المسرحية ان يقرر طبع نصوص بعض المسرحيات التي تقدمها المسارح التابعة للوزارة وفرقها الفنية او التي تشرف عليها او تتمهدا وذلك بعد بيعها لجمهور المشاهدين على شكل كراسات تحدد بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس

قرار رقم ١٥٠/و(١)

تاريخ ١/٤/١٩٦٣

تحديد كيفية اقتناء الانتاج الفنى

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٢/١٢/١٩٦١ وتعديلاته وعلى القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ٢٦/٧/١٩٦٢ المتضمن نظام المسارح وفرقها الفنية .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة مجلس ادارة الفنون المسرحية وعلى موافقة وزارة المالية .

قرر مايل :

مادة ١ - يكون اقتناء الانتاج الفنى الجيد الصالح للمسارح والفرق الفنية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى بواسطة لجنة فنية تؤلف برئاسة مدير الفنون وعضوية مدير المسارح والموسيقا ومدير المسرح المختص .

مادة ٢ - توصى اللجنة المذكورة باقتناء الانتاج الفنى من كلمات او الحان او قطع موسيقية او غنائية او تصاميم الرقصات او الدبكات وغيرها التى تكون معدة فنيا للاخراج وتقتصر الاسعار المناسبة لها وتعتبر بهذه الصفة بمثابة لجنة مبيعات خاصة وعليها ان تتقيد بالحدود الدنيا والقصوى للاسعار التى يفوضها بها الوزير .

مادة ٣ - تضع اللجنة توصياتها ومقترحاتها بمحضر ضبط اصولى يرفع الى صاحب الصلاحية بمقتضى النفقة فاذا اقررت بموافقة وصادق عليه رئيس مجلس ادارة الفنون المسرحية وجرى التأكد من توفر الاعتماد اللازم احيل المحضر الى محاسبة الفرق الفنية التى يتوجب عليها اتباع الاجراءات التالية :

(ا) الحصول من صاحب الانتاج الفنى على اقرار وتنازل وفق النموذج المرافق ينظم على ثلاث نسخ تربط النسخة الاولى مع سند الاستحقاق

الادارة الاصول الواجب اتباعها فى طبع وبيع هذه الكراسات وتحديد اثمانها والسجلات والمطبوعات اللازمة لضبط قيودها .

الموارد والنفقات

مادة ٣٨ (ا) - تتألف موارد المسارح والفرق الفنية من :

- ١ - الرصيد المدور من العام الفائت .
- ٢ - المعونة السنوية التى تخصصها الوزارة فى موازنتها باسم المسارح والفرق الفنية .
- ٣ - ريع الحفلات المختلفة التى تقوم بها فرق الوزارة او غيرها والتى ينظمها او يتعهد بها او يشرف عليها مجلس الادارة .
- ٤ - الريع الناجم عن استثمار مسارح الوزارة وفق نظام استثمار خاص .

٥ - الاعانات والهبات والتبرعات .

٦ - واردات اخرى غير ملحوظة .

(ب) تتألف نفقات المسارح والفرق الفنية من :

- ١ - النفقات الادارية وتشمل : الرواتب والاجور والتعويضات والنفقات العامة .
- ٢ - النفقات الخاصة .
- ٣ - الديون .

احكام انتقالية وختامية

مادة ٣٩ - الى ان يجرى تطبيق الفقرتين (ا و ب) من المادة ٩ من هذا النظام يثابر على تعيين الموقتين بقرارات وزارية بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون وضمن حدود اعتمادات الموازنة .

مادة ٤٠ - يلغى القرار رقم ٢٤ لسنة ١٩٦١ والنصوص الاخرى المخالفة .

مادة ٤١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

وتحفظ النسخة الثانية لدى محاسبة الفرق الفنية والثالثة لدى مديرية المسارح والموسيقا .

(ب) يعرض محاسب الفرق الفنية الاقرار والتنازل على اللجنة الفنية المذكورة في هذا القرار للتصديق عليه بما يفيد بان المواد المشتراة جرى شراؤها بمعرفتها والاسعار معتدلة .

(ج) يتم ادخال المواد الفنية المشتراة في قيود المستودع وفق الاصول المتبعة ويجرى اخراجها الى المسرح الذي اشترت هذه المواد لحسابه .

مادة ٤ - تقوم مديرية المسارح والموسيقا بحفظ نسخة الاقرار والتنازل في اصابة خاصة لديها وتسجيل المواد المقتناة في سجل تمسك لهذه الغاية .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

اقرار وتنازل

انا الموقع بذيله والمقيم في من جنسية اقر بما يلي :

١ - اننى املك التصرف بالانتاج الفنى المذكورة اوصافه ادناه واستطيع التنازل عنه دون المعارضة من اية جهة كانت بالشروط الواردة في هذا الصك واذا وقعت مثل هذه المعارضة في اى من شروط هذا التنازل فاننى اعتبر مسؤولا عنها .

٢ - اننى اتنازل عن هذا الانتاج الى وزارة الثقافة والارشاد القومى وجميع الفرق والهيئات التابعة لها تنازلا (كليا - جزئيا) لمدة () سنة واعطى الحق في استغلاله تجاريا وقبض ثمنه من اية جهة كانت ضمن المدة المشار اليها وضمن برامج هذه الوزارة وبواسطة فرقها الفنية .

٣ - اوافق ان يجرى هذا التنازل لقاء مبلغ قدره () ليرة سورية .

٤ - لا يحق لى دون اذن خطى من الوزارة مخالفة اى شرط من شروط هذا التنازل .

٥ - اننى اتحمل المسؤولية المدنية والجزائية تجاه وزارة الثقافة والارشاد القومى وكذلك تجاه الغير في حال ظهور ما يخالف هذا التنازل او اخلاى باى من شروطه واتعهد ايضا في حال ثبوت ذلك ان اكون ملزما بدفع غرامة تعادل ثلاثة امثال المبلغ الذى قبضته من الوزارة المذكورة دون اللجوء الى المحاكم او غيرها ويكفى فقط وضع هذا التنازل لدى دائرة التنفيذ بدمشق .

٦ - ان الانتاج المقصود في هذا التنازل هو:

٧ - محاكم دمشق هي المحاكم المختصة للنظر في كل ما ينشأ عن هذا التنازل .

٨ - نظم هذا التنازل على ثلاث نسخ .
شاهد شاهد التوقيع والطابع :
تصادق اللجنة على ان الانتاج المحررة اوصافة بهذا القرار قد تم شراؤه بمعرفتنا والاسعار معتدلة .

عضو	عضو	رئيس اللجنة
مدير المسرح	مدير المسارح	مدير الفنون
المختص	والموسيقا	
	مصدق :	

رئيس مجلس ادارة الفنون المسرحية

قرار رقم ١٧٥ (١)

تاريخ ١٩٦٣/٤/٢٥

الجواز لوزارة الثقافة بانشاء فرق فنية للهواة

ان وزير الثقافة والارشاد القومى .

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ .

وعلى القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦

وعلى اقتراح مجلس الادارة الفنون المسرحية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٦٣/٣/٢٣

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية .

قرار مايل :

مادة ١ - يجوز لوزارة الثقافة والارشاد القومي انشاء فرق فنية للهواة في مختلف المحافظات السورية تكون تابعة لمصارح الوزارة وفرقها الفنية وتعمل تحت اشراف مجلس ادارة الفنون المسرحية .

مادة ٢ - يصدر بتحديد وتأليف فرق الهواة وادارتها واصول عملها وبرامجها الفنية وشروط الانتساب اليها وكل ما يتعلق بها ، تعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية وتطبق على هذه الفرق جميع الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/ و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ في كل مالا يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٣ - ترتبط فرق الهواة بمديري ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات ويعتبرون مسؤولين عن سير العمل فيها وتنظيم احوالها وموافاة الوزارة بصورة دائمة بالتقارير المفصلة عنها .

مادة ٤ - يجري الاتفاق على فرق الهواة المؤلفة وفقا لاحكام هذا القرار من ميزانية المصارح والفرق الفنية ضمن حدود الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في هذه الميزانية وتؤول وارداتها الى صندوق هذه المصارح .

مادة ٥ - يمارس مديرو ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات بالنسبة لفرق الهواة في مراكزهم الصلاحيات الآتية :

١ - عقد النفقة ضمن حدود مبلغ ٦٠٠ ل.س لكل نفقة على ان يتم الاتفاق بمعرفة لجنة مبايعات المركز .

٢ - استخدام بعض الفنيين والعمال لبرامج وحفلات او غاية معينة باجور يومية لا تتجاوز الحد الاعلى للاجور التي يفوضهم بها وزير الثقافة والارشاد القومي على ان تصرف هذه الاجور بموجب جداول تنظم بمعرفة المحاسب وتصدق من قبل مديري ورؤساء المراكز الثقافية الذين يترتب عليهم مسك سجل اصولي لهذه الغاية .

٣ - الموافقة على عقود الواردات قبيل تنفيذها وذلك بمعرفة لجنة مبايعات المركز .

مادة ٦ - يجوز لمجلس ادارة الفنون المسرحية منح محاسبى المراكز الثقافية في مراكز المحافظات سلفة دائمة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في ميزانية المصارح والفرق الفنية والموزعة على المراكز الثقافية من قبل مجلس الادارة لتأمين نفقات واجور فرق الهواة على ان تسدد هذه السلفة لدى محاسب المصارح والفرق الفنية بالادارة المركزية وفق الاصول المحددة في نظام المصارح وذلك في نهاية كل دورة مالية .

مادة ٧ - يقدم محاسبو المراكز الثقافية اسناد النفقات المعقودة والمدفوعة من السلفة الدائمة في نهاية كل شهر الى محاسبة المصارح والفرق الفنية بدمشق لتصفيتها وصرفها .

مادة ٨ - يتوجب على محاسب المركز الثقافي مسك السجلات والقيود اللازمة لضبط الموارد التي تجبى من ريع الحفلات وسائر الموارد الاخرى واصول تسديدها الى محاسب المصارح والفرق الفنية بدمشق وفق التعليمات التي تضعها الوزارة ضمن الاحكام المالية الواردة في القرار رقم ٣٩٩/ و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ .

مادة ٩ - يعتبر محاسب المركز الثقافي مسؤولا امام محاسب المصارح والفرق الفنية بدمشق عن مسك سجلات المستودع ودفاتر الاثاث لمشتريات وموجودات فرق الهواة في مركزه .

مادة ١٠ - لوزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية تفويض مديري ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات بممارسة الصلاحيات المخولة لهم بموجب احكام هذا القرار كلها او بعضها ، بغية الاتفاق على مصارح الوزارة وفرقها الفنية او جباية ريع الحفلات والموارد الاخرى وذلك أثناء قيام هذه المصارح والفرق بجولات في المحافظات على ان يراعى في ذلك تطبيق الاحكام المالية والحسابية المنصوص عليها في القرار وفي نظام المصارح .

مادة ١١ - ينشر هذا القرار ويبلغ من ينزم لتنفيذه .

قرار رقم ٣٦٠ و (١)

تاريخ ١٩٦٥/٧/٢٨

تنظيم الاشرطة السينمائية المسموح بتصويرها

في القطر السوري

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣

وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٦٠٤/٧٠٤ وتلدنيخ ١٩٦١/١٢/٤

وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/٤٠٩ تاريخ

١٩٦٠/١١/٢٣ المتضمن نظام الرقابة على الاشرطة

السينمائية وتعديلاته ولا سيما الفقرة (أ) من المادة

الثانية منه .

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر مايلي :

مادة ١ - يقصد بالاشربة السينمائية التي تخضع لاحكام هذا القرار الاشرطة التي تم تصويرها في القطر العربي السوري بقصد الاستغلال او العرض في مكان عام .

مادة ٢ - تؤلف بأمر اداري يصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي لجنة تدعى (لجنة قراءة القصص السينمائية) ويطلق عليها فيما بعد اسم (لجنة القراءة) وتتألف من خمسة اعضاء واحد منهم نيل الاقل من المؤسسة العامة للسينما وتحدد تعويضاتها بقرار وزاري .

مادة ٣ - يشترط في طالب السماح بتصوير شريط سينمائي ان يكون تاجرا (او شركة تجارية) مسجلا في السجل التجاري لدى وزارة الاقتصاد وفقا للانظمة النافذة .

مادة ٤ - تتبع الاجراءات التالية للسماح بتصوير الاشرطة السينمائية .

(أ) على صاحب العلاقة ان يتقدم الى الوزارة بطلب مرفق بوثيقة تثبت انه تاجر مسجل في السجل التجاري وبخلاصة عن قصة وموضوع الشريط السينمائي المراد تصويره على ست نسخ وعلى ان لا تتجاوز هذه الخلاصة العشر صفحات من قياس (الفولسكاب) يسجل هذا الطلب في ديوان الوزارة وعلى صاحب العلاقة ان يذكر به

العنوان الكامل الذي يختاره لابلغه قرارات الوزارة .

(ب) تتولى لجنة القراءة قراءة خلاصة قصة وموضوع الشريط وعليها ان تنجز مهمتها خلال مدة اقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ احالة الطلب مع القصة اليها وان تقدم تقريرا مفصلا عنها الى وزير الثقافة والارشاد القومي يتضمن رأيها بالتفصيل واقتراحها بقبول أو رفض أو تعديل قصة او موضوع الشريط .

(ج) اذا وافقت اللجنة على خلاصة قصة وموضوع الشريط واقرنت هذه الموافقة بتصديق وزير الثقافة والارشاد القومي بلغ ذلك بكتاب رسمي الى صاحب العلاقة الذي يتوجب عليه حينئذ ان يتقدم الى الوزارة بطلب يرفق (بالسيناريو) الكامل للشريط المذكور على ست نسخ ويحال هذا الطلب مع خمس نسخ من السيناريو الكامل الى لجنة القراءة لدراسته وتقديم الاقتراح اللازم بشأن الموافقة عليه او تعديله او رفضه خلال فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ احالة السيناريو اليها .

(د) اذا لم توافق اللجنة على خلاصة قصة وموضوع الشريط اعتبر قرارها بذلك بمسند تصديقه من وزير الثقافة والارشاد القومي نهائيا غير قابل لاي طريق من طرق المراجعة .

(هـ) يجوز للجنة ان تطلب من صاحب العلاقة ادخال بعض التعديلات التي تراها على قصة وموضوع الشريط او على السيناريو الكامل وان تناقشه في وجهات نظرها فاذا وافق على التعديل توجب عليه تقديم خلاصة جديدة لموضوع الشريط او السيناريو الكامل وفق مقترحات اللجنة تعاد قراءتها وفق الشروط السابقة .

(و) تتخذ لجنة القراءة قراراتها باكثرية ثلاثة اصوات على الاقل مهما بلغ عدد الحضور وتخضع قراراتها بقبول او رفض السيناريو الى تصديق وزير الثقافة والارشاد القومي ويعتبر قراره نهائيا .

(ز) اذا لم يقترون قرار لجنة القراءة بتصديق الوزير يجوز احالة السيناريو الى لجنة استئنافية ويكون احد اعضائها المدير العام للمؤسسة العامة

يقرو ما يلي :

مادة ١ - (أ) تخضع لمشاهدة وزارة الثقافة والارشاد القومي الاشرطة السينمائية الشخصية غير المخصصة للعرض العام التي لا يزيد قياسها عن ١٦ مم المستوردة أو المصدرة المنتجة محليا أو في الخارج .

(ب) تمهر بخاتم وزارة الثقافة والارشاد القومي طرود الاشرطة السينمائية الشخصية غير المخصصة للعرض العام التي لا يزيد قياسها عن ١٦ مم والمرسلة الى الخارج للتحميض والاعادة على أن تخضع للمشاهدة عند اعادتها ، وتعفى من ذلك طرود الاشرطة السينمائية الشخصية غير المحمضة المصدرة نهائيا للخارج .

(ج) تخضع للاستماع من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي الاسطوانات الشخصية والاشربة الصوتية الشخصية غير المخصصة للاذاعة العلنية على اختلاف أنواعها ولغاتنا ، والمعبأة محليا أو في الخارج المستوردة أو المصدرة .

مادة ٢ - تمهر بخاتم وزارة الثقافة والارشاد القومي طرود الاشرطة السينمائية أو التلفزيونية غير المحمضة التي ترسل الى خارج البلاد نهائيا من قبل مراسلين سينمائيين أو تلفزيونيين أو صحفيين أو اذاعيين شريطة ابرازهم التصاريح الصادرة عن وزارة الاعلام والتي نخولهم حق التصوير تحت اشرافها .

مادة ٣ - (أ) تتولى كل من شعبة الرقابة على المصنفات الفنية في الادارة المركزية والمراكز الثقافية التي تحدد بأوامر ادارية تصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي مهمة المشاهدة والاستماع ومهر المواد المحددة في المادتين الاولى والثانية من هذا القرار ضمن أوقات الدوام الرسمي ووفقا لاحكام هذا القرار والتعليمات التي تصدرها الوزارة لذلك ، وتمسك السجلات والقيود اللازمة لهذه الغاية .

(ب) يجب على الجهة المكلفة بالمشاهدة أو الاستماع عندما تعترضها حالات تستدعي الرقابة عرض الموضوع على الوزارة لتقرر وجوب المراقبة أو عدمها وفق أنظمة الرقابة المرعية .

(ج) اذا استدعت أعمال المشاهدة أو الاستماع استعمال أجهزة ليست متوفرة لدى

للسينما ويكون قرارها قطعيا غير قابل لاي طريق من طرق المراجعة على ان تؤلف بأمر صادر عن الوزير وتحدد تعويضاتها بقرار منه .

(ح) يمنح صاحب العلاقة في حال الموافقة على السيناريو ترخيصا بالسماح بتصوير الشريط بموجب كتاب رسمي يصدر عن الوزارة الى عنوانه المحدد في الطلب بعد حفظ نسخة عن السيناريو الاصل مع التعديلات والتصحيحات الجارية عليه لدى شعبة الرقابة في الوزارة لتأخذ به علما لجنة الرقابة على الاشرطة السينمائية عند مراقبة الشريط بعد ان يتم انتاجه ، للتثبت من تقييد منتج الشريط بالسيناريو وملاحظات اللجنة .

مادة ٥ - على طالبي السماح بتصوير الاشرطة السينمائية القصيرة ان يتقدموا مع طلبهم بسيناريو الشريط المراد تصويره مباشرة دون حاجة الى تقديم خلاصة عن قصة وموضوع الشريط المذكور ، ويتبع بشأنه الاجراءات المنصوص عنها في هذا القرار .

مادة ٦ - تحال خلاصات القصص السينمائية والسيناريوهات المقدمة سابقا الى المؤسسة العامة للسينما والتي لم يبت بشأنها حتى تاريخ صدور هذا القرار الى لجنة القراءة لدراستها وفق احكام هذا القرار .

مادة ٧ - يعتبر هذا القرار جزءا متكاملا لنظام الرقابة الصادر بالقرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ وتعديلاته .

مادة ٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٣٦٣/و (١)

تاريخ ١٩٦٥/٨/١

تحديد الاشرطة السينمائية الخاصة الخاضعة لمشاهدة ومراقبة وزارة الثقافة والارشاد القومي ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته

وعلى اقتراح الامين العام

شعبة الرقابة أو في المراكز الثقافية المعنية
يكون تأمينها على نفقة أصحاب العلاقة .

مادة ٤ - لا تخضع الرقابة أو مشاهد
وزارة الثقافة والإرشاد القومي المواد التالية
وتطبق بشأنها الأحكام الخاصة بالمطبوعات .

(١) أفلام التصوير الفوتوغرافي وأفلام
الميكروفيلم المصورة محليا أو في الخارج
المستوردة أو المرسلة للتحميم والاعادة أو
المراسلة نهائيا خارج البلاد .

(ب) الصور الفوتوغرافية على أنواعها المستوردة
والمصدرة والمصورة محليا أو في الخارج باستثناء
الصور والاعلانات المصورة الخاصة بالدعاية
للاشرطة السينمائية الخاضعة للرقابة .

(ج) صور ولوحات الفانوس السحري
والصور الموضوعة ضمن أطر من الورق المقوى
(السلايدز) وصور (الميكرو فيلم) المستوردة
أو المصدرة أو المصورة محليا أو في الخارج .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم
لتنفيذه ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره وتلغى
الأحكام المخالفة له .

قرار رقم ١٢٦٢ (١)

تاريخ ١٩٦٦/٧/١٢

الشروط الواجب توفرها في دور السينما

ان وزير الشؤون البلدية والقروية .

بناء على احكام المرسوم ١٤٥٧ تاريخ
١٩٤٥/١٢/٣٠

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٤ تاريخ
١٩٥٨/٣/١٣

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلي :

الموقع

مادة ١ - يجب أن تتوافر في دور السينما التي
سيرخص بإنشائها بعد تاريخ صدور هذا القرار
الشروط المبينة فيما يلي :

١ - يسمح بإقامة دور السينما في المناطق
التجارية وفي الأماكن المحددة لها بموجب
مصورات تنظيمية أو تخطيطية مصدقة .

٢ - أن تقع على طرقات لا يقل عرضها عن
عشرة أمتار اذا كان عدد المقاعد فيها لا يزيد عن
أربعمائة مقعد وأن تقع على طرقات لا يقل عرضها
عن خمسة عشر مترا اذا زاد عدد المقاعد عن
أربعمائة .

٣ - أن تبعد مداخلها بمقدار مائة متر على
الأقل عن مداخل المعابد والمستشفيات والمعاهد
والمدارس الرسمية المجاورة القسامة فعلا
أو الملحوظة على المصورات التنظيمية أو التخطيطية
المصدقة اذا كانت هذه المداخل على شارع واحد
ومسافة ٥٠ م اذا كانت المداخل على شوارعين
مختلفين .

مواقف السيارات والملاجئ

مادة ٢ - يجب أن يؤمن لدار السينما ما يلي :
١ - موقف خاص للسيارات خارج حدود
الطريق لا تقل مساحته عن معدل أربعين مترا
مربعا لكل مئة مقعد من مقاعد القاعة والشرفات
وذلك في مراكز بلديات الدرجة الاولى وينزل
المعدل الى النصف في مراكز بلديات الدرجة
الثانية ولا يجوز استعمال هذا الموقف تحت
طائلة العقوبة لغير هذه الغاية .

تعفى دور السيشما في بلديات الدرجتين الثالثة
والرابعة من تأمين الموقف المذكور .

٢ - ملجأ يتسع لمعدل من الاشخاص يعادل
٢٥٪ من عدد المقاعد وبمعدل ثلثي متر مربع لكل
شخص ويخضع هذا الملجأ في مواصفاته لاحكام
قرار وزارة الداخلية رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٦٢/٢/٥
وتعديلاته والقرارات الملحقه به ويمكن اعتبار
المساحة المخصصة لهذه الملاهي كجزء من المساحة
المطلوبة لموقف السيارات واذا كان الموقف قبوا
تحت الارض تطبق احكام هذه الفقرة في مراكز
بلديات الدرجتين الاولى والثانية وفي المدن التي
تخضع لاحكام القرار ١٢٣ المذكور .

٣ - يجب التنبيه الى مكان وجود الملجأ
بواسطة نور أحمر خفيف متصل بتيار كهربائي
مستقل عن باقي التيارات الاخرى وبارتفاع
مترين عن سوية الارض أو بمادة مطلية بالفوسفور
أو أية طريقة أخرى تؤدي الغاية المطلوبة

شبابيك بيع التذاكر

مادة ٣ - فى مراكز بلديات الدرجتين الاولى والثانية يجب أن تكون شبابيك بيع التذاكر فى أقرب نقطة منها بعيدة عن الحد الاقرب للطريق العام بما لا يقل عن أربعة أمتار وأن توضع بشكل لا يعرقل حركة المرور فيه .

بهو الاستراحة

مادة ٤ - يجب تأمين بهو للاستراحة لا تقل مساحته عن متر مربع واحد لكل عشرين مقعد من مجموع مقاعد القاعة والشرفات وأن لا تقل المساحة الدنيا للبهو عن عشرين مترا مربعا .

الشرفات

مادة ٥ - ١ - ان الحد الأدنى للارتفاع الصافى من اية نقطة فى أرضية القاعة والشرفة الاولى أو بين أرضية أى شرفة والشرفة التى تعلوها أو أرضية آخر شرفة والسقف يخضع للقياسات التالية :

الارتفاع المفروض	بروز الشرفة اعتبارا من الحائط الخلفى وباتجاه الشاشة
٣ م	حتى ٦ م
٣.٥ م	حتى ١٠ م
٤ م	أكثر من ١٠ م

٢ - فى حال عدم وجود شرفات يجب أن لا يقل الارتفاع الصافى بين أعلى نقطة فى أرض القاعة والسقف عن ٦ م .

المنصة فى دور السينما

مادة ٦ - ١ - يشترط فى دور السينما بناء منصة - خشبة مسرح - تحت الشاشة بشكل يتيح استعمالها عند الاقتضاء كمسرح للتمثيل على ان لا يقل عمقها عن ٦ أمتار وعرضها عن ٨ أمتار .

٢ - تؤمن خلف المنصة أو على جوانبها غرفتان على الاقل للممثلين ومستلزماتهم لا تقل مساحة الواحدة منها عن عشرة أمتار مربعة تجهز بمغسلة ومراة تلحق بهما دورة مياه على الاقل ومخرج خاص متصل بخارج الصالة .

٣ - يستغنى عن تطبيق أحكام هذه المادة بموافقة وزارة الثقافة والإرشاد القومى فى المدن التى ترى فيها وجود مسارح كافية .

المخارج والادراج والابواب

مادة ٧ - ١ - يجب تأمين مخرجين لكل طابق لا يزيد عدد مساعدة عن اربعمئة مقعد وتعتبر القاعة الارضية وكل شرفة طابقا مستقلا . أما اذا كان الطابق يستوعب أكثر من اربعمئة شخص يجب اضافة مخرج لكل مائتى شخص أو جزء من مائتين على أن لا يقل العرض الصافى للمخرج عن مترين وفى حالة فتح الباب نحو ممر أو درج يجب أن لا يقل عرض كل من الممرات والادراج المؤدية الى الشارع عن مترين .

٢ - يجب أن تتصل المخارج بطريقين مستقلين أو بطريق واحدة وممر مستقل خاص للمشاة لا يقل عرضه عن خمسة أمتار يتصل بطريق أخرى ويجب تأمين خروج الرواد من المخارج كافة .

٣ - يجب أن يرمز الى المخارج بنور احمر خفيف يعلو الباب مضاء بتيار كهربائى مستقل عن بقية التيارات الاخرى وبارتفاع مترين عن سوية الارض أو بواسطة مادة مطلية بالفوسفور أو بأية طريقة أخرى يمكن أن تؤمن الاضاءة فى حال انقطاع التيار الكهربائى .

٤ - يجب أن لا يقل العرض الصافى للدرج المستعمل من قبل الرواد عن مترين وأن لا يزيد ارتفاع الدرجة عن ١٦ سم ولا يقل عرضها عن ٣٠ سم أما عدد الدرجات فيجب الا يزيد عن ١٧ درجة متتالية وألا يقل عن ثلاث على خط مستقيم دون التواء مع تفادى أى بروز على طرفى الدرج .

٥ - يمكن استبدال الادراج بميلان أفقى لا يزيد عن نسبة ٩٪ يفرش بمادة تمنع التزحلق .

٦ - يجب أن لا يقل عرض الابواب عن مترين وأن تفتح للخارج وأن تكون ملساء ويراعى فى تركيب المساكات الشكل الذى لا يؤذى الرواد حين استعمالها .

٧ - يمكن استعمال الخشب للابواب والنوافذ والفتحات كما يمكن استعماله للارضية والتزيينات الجدارية شريطة أن يكون ملتصقا بها بصورة جيدة .

الممرات والمقاعد

مادة ٨ - يراعى فى الممرات الموجودة فى القاعة والشرفات ما يلى :

١ - احداث عدد من الممرات الموازية لصفوف المقاعد يكفى لخروج الرواد بسرعة وانتظام وتكون هذه الممرات مواجهة لمنافذ الخروج بقدر الامكان .

٢ - تترك ممرات عمودية على صفوف المقاعد بحيث لا يزيد عدد المقاعد فى الصف الواحد بين ممرين على خمسة عشر مقعدا او على ثمانية مقاعد فى الصف الذى يكون الوصول اليه من جانبا واحد .

٣ - يحدد عرض الممر افقيا كان ام عموديا على اساس نصف متر عن كل مائة متفرج ممن يحتمل استعمالهم له على الا يقل عرضه عن ١٢٠ سم .

٤ - لا يجوز وضع أى شئ بصفة دائمة او مؤقتة فى الممرات يكون من شأنه التأثير على اتساعها او اعاقا المرور فيها .

٥ - يجب أن تتوفر فى المقاعد الشروط التالية :

(أ) أن تكون المقاعد مثبتة فى الارض .

(ب) أن لا يقل عرض المقعد عن ٥٠ سم .

(ج) أن لا تقل المسافة بين المقعد وبين مؤخرة المقعد الذى يتقدمه عن ٤٠ سم .

(د) أن لا تقل المسافة بين المقعد وبين الآخر الذى يتقدمه عن ٩٠ سم .

(هـ) أن يكون وضع المقعد بالنسبة لغيره من المقاعد بشكل يساعد على رؤية كامل الشاشة دون أى عائق .

(و) ألا تقل المسافة بين شاشة السينما وأقرب المقاعد اليها عن ثمانية أمتار ولا تقل المسافة بين المنصة وأقرب المقاعد اليها عن الثلاثة أمتار .

حجرة اجهزة العرض

مادة ٩ - ١ - يجب أن لا تقل أبعاد حجرة العرض المخصصة لآلة واحدة عن مترين ونصف

واذا كانت مخصصة لأكثر من آلة عرض واحدة وجب أن لا يقل البعد بين آلة وأخرى أو بين كل آلة والجدران الجانبية والحلفية عن متر واحد .

٢ - يجب أن يكون باب الحجرة من الحديد أو الصلب بسبك لا يقل عن ٣ مم وأن لا يقل عرض الباب عن ٧٥ سم وارتفاعه عن مترين وأن يفتح للخارج ويجهز بما يجعله مغلقا دائما وأن توضع عليه من الخارج لوحة يكتب عليها عبارة ممنوع الدخول .

٣ - يجب أن تكون جميع الرفوف والخزائن والاثاث والادوات الاخرى الموجودة فى الحجرة من مادة غير قابلة للالتهاب .

٤ - يزود أحد جدران الحجرة بفتحة للتهوية لا تقل مساحتها عن ٤٠ متر مربع عن كل آلة عرض يركب عليها مروحة وتغطى الفتحات بشبك معدنى كما يجب أن تكون فى الحجرة فتحة لكل آلة عرض لتكوين المداخل الخاصة بالآلات على أن لا يقل قطر المدخنة عن ١٥ سم وإذا تعددت الآلات جاز تجميع المداخل بمدخنة واحدة لا يقل قطرها عن ٢٠ سم يزود أعلاها بمروحة لطرد الغازات للخارج .

٥ - يكون الوصول للحجرة عن طريق مستقلة عن الاماكن الداخلية المخصصة للرواد .

٦ - يركب فى الحجرة جرس أو مصباح كهربائى بشكل يتيح للعامل فى حجرة أجهزة العرض تنبيه الموظفين والملاحظين حين حدوث حريق دون أن يشعر الجمهور بذلك .

٧ - لا يجوز أن تحفظ فى الحجرة أو غرفة لف الأفلام مواد قابلة للالتهاب يزيد مقدارها عن نصف لتر من المواد المخصصة لتنظيف أو صيانة الآلات والأفلام ولصقها كما لا يجوز أن يوضع فى الحجرة سوى الأفلام المخصصة للاستعمال فى حفلة واحدة وتحفظ الأفلام غير المركبة على الآلة فى علب معدنية داخل خزائن معدنية مخصصة لذلك .

٨ - تزود الحجرة بالمعدات الآتية :

(أ) علب مهملات لفضلات الأفلام وفضلات الكربون المتخلفة عن المصباح القوسى .

(ب) جهاز غازي أو مسحوق كيماوي جاف
لإطفاء الحريق .

(ج) مفصلة .

(د) جهاز هاتف فرعي متصل بالإدارة
والمراقبين .

٩ - يجب أن تكون لوحة الكهرباء بعيدة
ما أمكن عن أجهزة العرض وأن تغطي بحاجز
معدني .

أجهزة الإطفاء

مادة ١٠ - يجب أن تزود دور السينما بما
يلي :

١ - بأجهزة إطفاء كيماوية بمعدل جهاز
واحد لكل عشرة أمتار من محيط المقطع الأفقي
للسينما .

٢ - مأخذ ماء لكل دار يوضع عند جانب
المدخل الرئيسي وتكون قياساته مطابقة لقياسات
فوهات الإطفاء في المدينة .

٣ - مأخذ مياه في جانبي القاعة متصلين
بأنابيب لا يقل قطرها عن انش يحفظان داخل
صندوق خاص مع خراطيم ذات قاذف معدني
لا تقل فتحة عن ٨/١ من الانش على أن تكون
أطوالها كافية لبلوغ أقصى نقطة في الدار .

التهوية والتدفئة

مادة ١١ - ١ - تؤمن التهوية على الوجه الكامل
في جميع أجزاء دار السينما ويكون تجهيزها تابعا
لموافقة البلدية ويشترط في مراكز بلديات
الدرجة الاولى تركيب أجهزة لتكييف الهواء على
أن لا تسبب تيارات هوائية مؤذية أو أية أضرار
صحية .

٢ - توضع لوحات في أماكن بارزة من القاعة
والشرفات يكتب عليها عبارة « ممنوع
التدخين » .

٣ - تؤمن التدفئة بشكل فني وصحيح بواسطة
تكييف الهواء أو التدفئة المركزية ويمنع بتاتا في
مراكز بلديات الدرجتين الاولى والثانية استعمال

المدافئ داخل القاعة وفي الشرفات أو في
الحجرات المخصصة لأجهزة العرض وبصورة عامة
يجب أن تهيأ أدوات التدفئة والتنويع ومستلزماتها
وفقا لتصميمات توافق عليها البلدية ويجوز لها
إعفاء دور السينما من تأمين شرط التدفئة في حال
اقتصار استعمالها على فصل الصيف .

التنويع

مادة ١٢ - ١ - لا يجوز استعمال غير الكهرباء
للتنويع .

٢ - يجب تأمين تيار اضافي مستقل مرتبط
رأسا بالمصدر يلجأ اليه في حال انقطاع التيار
الاول ويجوز استعمال مولدات أو بطاريات
كهربائية في حالة الطوارئ ويشترط أن تعمل
المولدات أو البطاريات آليا في مراكز بلديات
الدرجة الاولى .

دورات المياه

مادة ١٣ - ١ - يجب أن تستوفي دورات المياه
جميع الشروط الصحية والفنية وأن تجهز
بأدوات صحية من البورسلان وأن تكتسى جدرانها
حتى ارتفاع متر ونصف على الأقل بالبورسلان
وأن تنشأ بشكل يؤمن التهوية وتصريف الروائح
على نحو فني وصحي كامل كما يشترط تركيب
مروحة كهربائية لسحب الهواء الفاسد الى خارج
البناء .

٢ - يجب أن يتوفر لكل ثلاثمائة مقعد في كل
طابق مرحاضان ومغسلتان للرجال ومرحاضان
ومغسلتان للنساء . ويزاد لكل ثلاثمائة مقعد
إضافي أو جزء منها في كل طابق نصف العدد
المذكور آنفا .

٣ - يجب أن يتوفر لكل مائتي مقعد في كل
طابق مبولتان ويضاف اليها مبولة واحدة لكل
مائتي مقعد إضافي أو لكل جزء منها .

٤ - تؤمن مياه الشرب بواسطة صنابير تعمل
بالضغط بنسبة واحدة لكل ثلاثمائة وخمسين
مقعدا أو جزء منها لكل طابق على حدة على أن
لا يقل العدد عن اثنتين لكل طابق .

المواد المستعملة

مادة ١٤ - ١ - تبني دور السينما ومسارح التمثيل من مواد تتوفر فيها الشروط التالية :

- (أ) عازلة للصوت
- (ب) متينة انشائها
- (ج) مقاومة للحريق

٢ - يمنع استعمال الخشب والدك واللبن الترابي في الانشاء

٣ - يشترط أن تكون الستائر وفرش المقاعد من أقمشة غير قابلة للالتهاب كالصوف الثقيل والمخمل والاميانت وما يشابهها

الصيانة والنظافة

مادة ١٥ - يتوجب على أصحاب دور السينما أو القائمين عليها :

١ - صيانتها وتبديل التالف فيها بما يتفق مع أحكام هذا القرار وجميع الانظمة والتعليمات النافذة

٢ - المحافظة على نظافتها بشكل مستمر وبصورة خاصة العناية بتنظيف دورات المياه وكس الأرض وما الى ذلك

دور السينما المكشوفة (الصيفية)

مادة ١٦ - تطبق أحكام هذا القرار على دور السينما المكشوفة (الصيفية) باستثناء الاحكام الواردة في المواد والبنود والفقرات التالية :

المادة	البند	الموضوع
٢	٢ و ٣	الملاجئ
٤	-	بهو الاستراحة
٦	١ و ٢	المنصة (خشبة المسرح)
١١	١ و ٢ و ٣	التهوية والتدفئة

احكام عامة

مادة ١٧ - في نطاق بلديات الدرجتين الثالثة والرابعة يجوز بصورة استثنائية اغفاء بعض

دور السينما فيها من تطبيق احكام المواد والبنود التالية وذلك بقرار معلل يتخذ في المجلس البلدي ويصدق من وزارة الشؤون البلدية والقروية

المادة	البند	الموضوع
٤	٢	بهو الاستراحة
٦	١ و ٢	المنصة (خشبة المسرح)
١١	٣	التدفئة المركزية

احكام عامة

مادة ١٨ - ١ - على دور السينما القائمة والمستثمرة بتاريخ صدور هذا القرار أن تتكيف خلال سنة من تاريخه بما يتفق مع احكامه الا في الحالات التي يتعذر فيها ذلك ويعود أمر تقدير هذه الحالات الى المجالس البلدية

٢ - تلغى تعليمات مديرية الصحة العامة رقم ٢ بشأن دور السينما كما يلغى بلاغها رقم ٢/٩/١/٤٢ تاريخ ٢٤/١/١٩٥٩ المتضمن وجوب احالة الاضبارة الى وزارة الشؤون البلدية والقروية قبل منح الترخيص بانشاء دور السينما والملاهي

٣ - يتوجب على البلديات التي سبق أن أصدرت قرارات بتحديد الشروط والمواصفات الواجب توافرها في دور السينما أن تعمل على تعديل قراراتها بما يتفق مع قرارنا هذا

مادة ١٩ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه

قرار رقم ٤٤٢/و (١)

تاريخ ٢٢/٩/١٩٦٦

اصدار نشرة سينمائية اخبارية اسبوعية

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ تاريخ ١٢/١١/١٩٦٣

يقرو ما يلي :

١ - تصدر عن المؤسسة العامة للسينما نشرة سينمائية اخبارية اسبوعية في حدود عشر دقائق

تنقل أحداث الاسبوع السياسية والاجتماعية والفنية وغيرها الى المواطنين .

٢ - توزع النشرة على دور العرض السينمائي في القطر العربي السوري وفق برنامج تضعه المؤسسة بالاتفاق مع رؤساء المراكز الثقافية في المحافظات ونقابات اصحاب دور السينما .

٣ - تدفع كل دار من دور العرض التي تعرض فيها النشرة في مراكز المحافظات وفي الاماكن الاخرى التي يتم الاتفاق عليها مبلغا قدره خمسون ليرة سورية مقابل عرض النشرة الواحدة تدفع مباشرة الى صندوق النقابة التي تتبعها ، وتقوم هذه بتسديد المبالغ الى صندوق المؤسسة .

٤ - تلزم نقابات اصحاب دور السينما بعرض هذه النشرات في دور العرض السينمائي التابعة لها على نحو دوري ولمدة اسبوع كامل لكل نشرة وتكون مسؤولة عن توزيعها في مناطقها وتوابعها بالاتفاق مع رؤساء المراكز الثقافية في المنطقة .

٥ - للمدير العام للمؤسسة اصدار التعليمات والوامر اللازمة واتخاذ كل التدابير التي يراها ضرورية لتنفيذ احكام هذا القرار .

٦ (١) - تعفى النشرة من شرط الرقابة على الاشرطة السينمائية المنصوص عليها في القرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١١/٢٣/١٩٦٠ وتعديلاته .

٧ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٣٥٠/و (٢) (٣)

تاريخ ١٩٦٧/٦/٢٥

انشاء مسرح للتمثيل في حلب

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١١/٢٣/٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠١/و تاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ القاضي بانشاء مسارح الوزارة وفرقها الفنية .

وعلى مقتضيات المصلحة وموافقة وزارة المالية يكتبها رقم ٨٧٤٨/٢١/٥ تاريخ ١٩٦٧/٦/١

وعلى اقتراح الامين العام .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - ينشأ في مدينة حلب مسرح للتمثيل يدعى « مسرح حلب القومي » يرتبط بالمركز الثقافي العربي بحلب ويكون تابعا لمسارح الوزارة وفرقها الفنية ويعمل تحت اشراف مجلس ادارة الفنون المسرحية وفق احكام نظام المسارح في كل ما لا يتعارض مع احكام هذا القرار .

مدير المركز

مادة ٢ - يعتبر مدير المركز الثقافي العربي بحلب مسؤولا امام الوزارة عن سير العمل في هذا المسرح ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات التالية :

١ - عقد النفقة ضمن حدود مبلغ ستمائة ليرة سورية كل نفقة على أن يتم الاتفاق في حدود الاعتمادات الموزعة بمعرفة لجنة المبايعة الخاصة بالمركز .

٢ - استخدام بعض الفنيين والعمال ، بناء على تفويض من الوزير وبعد موافقة اللجنه الادارية للمسرح لبرامج وحفلات أو غاية معينة لمدة محدودة وبأجور يومية لا تتجاوز الحد الأعلى للأجور التي يفوضه بها الوزير ، على أن تصرف هذه الأجور بموجب جداول تنظم من قبل مدير المسرح وبمعرفة المحاسب وتصدق من قبل مدير المركز .

اللجنة الادارية

مادة ٣ - (أ) تؤلف في المركز الثقافي بحلب لجنة ادارية خاصة بالمسرح برئاسة مدير المركز وعضوية مدير المسرح وعضو ثالث يسميه الوزير .

(ب) تتولى اللجنة الادارية المهام التالية :

(١) مضافة بالقرار رقم ٤٥٥/و تاريخ ١٩٦٦/٩/٢٩ - الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٩٦٦/١٠/٢٧ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٦٧/٨/١٧ .

(٣) اعيد العمل بهذا القرار بموجب القرار رقم ١١٤/و تاريخ ١٩٧٦/٢/٢٣ الذي ألغى القرار رقم ٣٩٦/و تاريخ

١٩٦٨/٧/١٧ - الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٦/٥/١٩

والفنيين الذين يسمون بطريق التكاليف أو النذب أو الاستخداف الموقت لهذه الغاية بحسب الحاجة .

الأحكام المالية

مادة ٦ - الى أن يخصص لمسرح حلب القومي محاسب فرعى خاص به يقوم محاسب الادارة لدى المركز الثقافي العربي بحلب بأعمال المحاسبة الخاصة بهذا المسرح وفق نظام المسارح الصادر بالقرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٥/٢٦ وتعديلاته .

مادة ٧ - توزع الاعتمادات اللازمة لمسرح حلب القومي من الاعتمادات المرصدة في الميزانية الداخلية السنوية للمسارح ويجرى تأدية النفقات اللازمة من السلفة المالية الدائمة التي يجسرى منحها لمحاسب المسرح وذلك مع التقيد بحدود الاعتمادات التي يجرى توزيعها لهذه الغاية على أن تصرف أسناد الدفع من قبل محاسب المسرح والفرق الفنية بالادارة المركزية وفق الاصول المحددة في نظام المسارح . كما تحول واردات المسرح من قبل المحاسب الى الحساب الجارى لدى المصرف المركزى بدمشق باسم « وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القسومى - ادارة المسارح والفرق الفنية » ويرسل اشعارا بهذا التحويل الى محاسب المسارح والفرق الفنية بالادارة المركزية بدمشق .

مادة ٨ - يجوز تأليف لجنة مبايعات خاصة بالمسرح برئاسة المحاسب وعضوين آخرين يعينهما مدير المركز الثقافي العربي بحلب بأمر ادارى يصدر عنه .

مادة ٩ - يعتبر محاسب مسرح حلب القومي مسؤولا أمام محاسب المسارح والفرق الفنية بدمشق عن مسك السجلات اللازمة لضبط قيوده بما فيها سجلات الأثاث والمستودع المتعلقه بمسرحه واسناد الدفع والواردات والمصرف الخ .

مادة ١٠ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

١ - رسم البرنامج السنوى لنشاط المسرح والبرامج الفنية المراد تنفيذها وتحديد مواعيدها .

٢ - الموافقة على برامج الدعاية لحفلات المسرح الفنية .

٣ - اقتراح ندب وتكليف وتعيين الموظفين والمستخدمين للعمل فى المسرح .

٤ - تحديد بدلات تذاكر الدخول وعددها وعائدات بائعى التذاكر وبطاقات الدعوة وبطاقات المهمة وكيفية توزيعها .

٥ - دراسة الوسائل التى تؤدى الى زيادة الموارد .

٦ - الموافقة على عقود الواردات قبل تنفيذها .

٧ - الموافقة على استخدام الفنيين والعمال للبرامج والحفلات أو لغايات معينة محدودة .

٨ - وبصورة عامة دراسة جميع المواضيع التى يعيها اليها مدير المركز الثقافي بحلب واتخاذ القرار اللازم بشأنها .

مادة ٤ - يمنح كل من أعضاء اللجنة الادارية تعويضا مقطوعا قدره ١٠ ليرات سورية عن كل جلسة يحضرها على أن لا يتجاوز التعويض الشهرى لكل منهم خمسين ليرة سورية مهما بلغ عدد الجلسات مع التقيد بالحدود القصوى للتعويضات المنصوص عليه فى الأحكام المرعية .

مدير المسرح

مادة ٥ - مدير المسرح هو الرئيس المباشر لجميع موظفى ومستخدمى وعمال المسرح وهو المسؤول عن جميع النواحي الادارية والفنية فيه كما انه مكلف بمراقبة مسك الدفاتر وتنظيم السجلات وتصنيف الأوراق وتنفيذ التوجيهات الصادرة اليه من اللجنة الادارية عن طريق مدير المركز الثقافي العربي بحلب كما يتوجب عليه مسك سجل دوام لجميع العاملين فى المسرح ولا سيما المياومين منهم ويساعد مدير المسرح عدد من الموظفين أو المستخدمين أو العمال

قرار رقم ٥/س (١)

تاريخ ١٤/٨/١٩٦٧

نظام إدارة واستثمار صالة الكندي

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة
للسينما .

وعلى موافقة مجلس الادارة واللجنة الادارية
في المؤسسة العامة للسينما .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تعتبر الاحكام الواردة فيما يلي
نظاما خاصا لادارة واستثمار وتشغيل صالة
الكندي .

الباب الاول - تعاريف عامة

مادة ٢ - تعرف التعابير التالية اينما وردت
في هذه التعليمات الى ما هو موضح الى جانب كل
منها .

(ا) الصالة : صالة الكندي المستثمرة من
قبل المؤسسة العامة للسينما والواقعة بشوارع
المتنبى بدمشق (سينما بلقيس سابقا) .

(ب) المؤسسة : المؤسسة العامة للسينما .

(ج) المدير العام : المدير العام للمؤسسة
العامة للسينما .

(د) المدير : المكلف بالاشراف على الصالة .

(هـ) اللجنة : لجنة صالة الكندي .

(و) لجنة المبايعة : لجنة مبايعة صالة
الكندي .

الباب الثاني - الناحية الادارية

مادة ٣ - تدار الصالة ويخطط لها من قبل
اللجنة التي تعقد اجتماعاتها كلما دعت الحاجة
وتتخذ القرارات والاجراءات اللازمة .

مادة ٤ - تنفذ القرارات المالية حسب الاصول

المتبعة في المؤسسة وتنفذ المقررات الادارية عن
طريق المدير .

مادة ٥ - يقوم بالادارة الداخلية للصالة مدير
يعمل بتوجيه واشراف اللجنة ويتلقى منها
التعليمات ويعتبر الرئيس المباشر لجميع عناصر
الصالة ويكون مسؤولا عن جميع محتويات
وأعمال ومواد ومظهر الصالة ويجرى تسميته
بقرار من المدير العام بطريق النذب أو التكليف
أو التعيين المؤقت أو بالتعاقد بناء على اقتراح
اللجنة .

مادة ٦ - تختص الصالة بعرض الاشرطة
السينمائية وتستثمر من قبل المؤسسة كما انه
يجوز وضعها تحت تصرف الغير لغاية العرض
السينمائي والندوات السينمائية وفق الشروط
التالية :

(ا) ان يقدم طلب رسمي الى المؤسسة قبل
اسبوع على الاقل ويشفع هذا الطلب بالبرنامج
المزمع تقديمه .

(ب) يدرس الطلب من قبل لجنة الصالة وفي
حال الموافقة عليه يرفع الى اللجنة الادارية
للمصادقة عليه .

(ج) بعد الموافقة تعلم الجهة طالبة الاستثمار
وعليها تسديد اجور الصالة وفق التعرفة .

(د) يجوز رد الطلب اذا كان الوقت المطلوب
للاستثمار يتعارض مع برامج المؤسسة أو
لظروف اخرى .

مادة ٧ - يجب ان تدار الصالة بما يتوافق
مع مكانتها من صالات الدرجة الاولى ومن اجل
ذلك يجب ان يظهر موظفو ومستخدمو وعمال
الصالة بالمظهر اللائق وان يحسنوا معاملة الرواد
بما يضمن على الصالة السمعة الحسنة ، كما
ان النظافة العامة وحسن الترتيب أمر ضروري .

مادة ٨ - تشغل الصالة ثلاث حفلات يوميا
عدا يومي الجمعة والاحد فيكون عدد الحفلات
اربعة كما يجوز عمل حفلات اضافية عند الضرورة

بموافقة المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة .
كما يجرى تبديل الفيلم فى يوم الاحد من كل
اسبوع اذا لم يمدد ، واللجنة تقترح وقف الفيلم
اثناء الاسبوع كما تقترح التمديد أو تبديل
الفيلم وتكون اقتراحاته منوطة بموافقة المدير
العام .

مادة ٩ - يتوجب على مدير الصالة مسك
سجل يدون فيه جميع النشاطات التى تجرى
فى الصالة وتثبت مواعييدها وفق انموذج
خاص .

مادة ١٠ - ينظم بالبطاقات الملفة والمرتجعة
ضبط من قبل قاطع التذاكر ومدير الصالة وبعد
تصديق المدير العام على هذا الضبط تتلف
البطاقات من قبل لجنة الصالة .

مادة ١١ - يتقدم المدير بطلب البطاقات
واللوازم الاخرى من شعبة اللوازم فى المؤسسة
استنادا للنموذج الخاص وفق الاصول المتبعة
ويحتفظ المدير بالبطاقات لديه ويسلمها تدريجيا
لقاطع التذاكر ، اما المواد الاخرى فيحتفظ بها
ايضا ويجرى تسليمها الى عمال الصالة كلما
دعت الحاجة ويتم استهلاكها بمعرفته .

الباب الثالث - تعرفه وشروط استثمار الصالة من قبل الغير

مادة ١٢ - تحدد اجور الصالة وفق التعرفة
المبينة فيما يلى على ان تتضمن هذه الاجور جميع
نفقات الصالة الادارية والاستهلاكية والثابتة
بما فى ذلك الرسوم والضرائب المترتبة على
الصالة .

المدة	الاجرة المقطوعة لـ س
شهر كامل	١٢٠٠٠
اسبوع كامل	٤٠٠٠
يوم كامل	٨٠٠
حفلتين مسائيتين	٦٠٠
حفلة واحدة مسائية	٤٠٠
حفلة واحدة بعد الظهر	٢٥٠
حفلة واحدة قبل الظهر	١٥٠

ان يوم العمل يعنى ان لا يتجاوز العمل لعناصر
الصالة عن ثمانى ساعات واذا زاد عن ذلك

فتتحمل الجهة المستثمرة تعويضات ونفقات
العمل الاضافى وفق تقدير اللجنة وتحصل
مباشرة لصالح المؤسسة وبالمقابل يجرى محاسبة
العمال حسب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٣ - يجب أن يكون الشريط السينمائي
المعرض من المستوى الذى توافق عليه لجنة
الصالة .

مادة ١٤ - تلتزم الجهة المستأجرة بدفع الاجور
مسبقا الا انه يجوز بموافقة لجنة الصالة استيفاء
نصف الاجر مقدما والنصف الآخر فى نهاية
الفترة ويرجع تقدير ذلك للجنة الا انه لا يمنع
من اتخاذ جميع الوسائل التى تحفظ حقوق
المؤسسة .

مادة ١٥ - يجرى قبض الاجرة المتفق عليها
من قبل امين الصندوق بموجب امر قبض اصولي
ويعطى بالمبلغ ايصال نظامى ، وعملية تشغيل
الصالة من قبل الغير يفتح لها حساب خاص
يجعل مدينا بكلفة الصالة عن فترة التشغيل
ودائنا بايراد هذه العملية .

مادة ١٦ - يتوجب على مدير الصالة فور انتهاء
استثمار الصالة من قبل الغير ان يوجه الى مدير
الشؤون المالية فى المؤسسة كتابا يبين فيه اسم
الجهة المستثمرة ومدة الاستثمار ومدة العمل
الاضافى المستهلك والنفقات الاضافية الاخرى
وغير ذلك من المعلومات التى لها شأن فى حساب
الاجور .

مادة ١٧ - اذا دفعت الاجور المسبقة ولم
تستعمل الصالة من قبل الجهة المستثمرة فلا
يجوز رد هذه الاجور الى الجهة المستثمرة الا فى
الحالات التى يعود تقديرها للجهة الادارية فى
المؤسسة .

مادة ١٨ - اذا حصل أى عطل أو ضرر على
الصالة وموجوداتها أثناء استعمالها من قبل الغير
فينظم مدير الصالة تقريراً بذلك مع تقدير العطل
والضرر ويدرس هذا التقرير من قبل لجنة
الصالة ويلزم المستثمر بتأدية جميع النفقات
المترتبة على ذلك .

مادة ١٩ - كل خلاف ينشأ بين المؤسسة والمستثمر تنظر فيه اللجنة الادارية ويحق للمستثمر ان يحضر أو ان ينيب عنه شخص أو أكثر لحضور جلسة النظر في الخلاف .

مادة ٢٠ - اذا امتنع المستثمر للصالة تسديد ما بذمته من حقوق مالية للمؤسسة تحصل منه وفق اصول جباية الاموال العامة .

مادة ٢١ - يجوز ان تستثمر الصالة بصورة مشتركة من قبل المؤسسة والغير على ان تقدم المؤسسة الصالة ويقدم الغير الفيلم على أساس النسبة ويجرى الموافقة على الفيلم وتحدد النسبة من قبل لجنة الصالة على ان يعرض الموضوع على اللجنة الادارية للتصديق على الايرادات والعقد ، وتعتبر حصة صاحب الفيلم عبارة عن اجرة تدفعها المؤسسة لقاء هذه المشاركة وفي هذه الحالة يجعل حساب المشاركة لدينا باجرة الفيلم تسجل في الجانب المدين من حساب الفيلم مع بقية النفقات ومجمّل الايرادات في الجانب الدائن واجرة الفيلم تصرف بأمر صرف اصولي كما يجوز استثمار فيلم يعود للمؤسسة لدى الغير بطريق البيع القطعي أو على أساس النسبة وتقرّح ذلك لجنة الصالة وتخضع لموافقة اللجنة الادارية .

الباب الرابع - كيفية تحصيل اموال الصالة

مادة ٢٢ - تنظم عملية تحصيل وتسديد ايرادات شبك تذاكر الصالة على الشكل التالي :

(أ) تنظم من قبل ادارة الصالة كشوف يومية بالبطاقات المباعة بشكل مفصل وفق نموذج خاص على ثلاث نسخ على ان تظهر هذه الكشوف ارقام البطاقات المباعة ودرجتها .

(ب) تنظم من قبل ادارة الصالة الاستثمارات الخاصة باقتطاع رسم العمل الشعبي والرسوم الاخرى على ثلاث نسخ وفق النماذج المخصصة لهذه الغاية .

(ج) يتولى مدير الصالة بعد كل حفلة محاسبة قاطعي التذاكر وعليه ان يسدد يوميا الى صندوق المؤسسة اجمالى ايرادات اليوم السابق ولا يجوز له بحال من الاحوال وتحت طائلة المسؤولية

الاحتفاظ بأكثر من ايراد يوم واحد ومن اجل هذه الغاية يخضع مدير الصالة الى تقديم كفالة لا تقل عن ٧٥٠ ل.س .

(د) يجرى تدقيق الجداول من قبل المسؤولين في المؤسسة وتدخل الايرادات صندوق المؤسسة بأمر قبض اصولي .

(هـ) يجرى ايداع المبالغ المجمعة في الصندوق من ايراد الصالة ، في حسابنا الجارى لدى المصرف كلما بلغ المتجمع ٥٠٠٠٠ ل.س ويتم الايداع بموجب مذكرة تحريك اموال اصولية .

(و) يسدد بموجب أمر دفع اسبوعيا أو شهريا حسب التعليمات النافذة رسم العمل الشعبي والرسوم الاخرى الماثلة بموجب شيك .

مادة ٢٣ - تخضع الصالة بشكل عام لاشراف ومراقبة اعضاء لجنة الصالة وفيما يتعلق بالايرادات وقيودها ووثائقها فتخضع لمراقبة واشراف رئيس شعبة الايرادات لدى المؤسسة ويجرى التفتيش والتدقيق كلما قضت الحاجة وله ان يطلب جميع الوثائق المؤيدة للحسابات .

الباب الخامس - محاسبة الصالة

مادة ٢٤ - تقوم دائرة المحاسبة في المؤسسة بمسك حسابات الصالة وفق اصول المحاسبة التجارية المزدوجة ووفق النظام المحاسبي الموضوع للصالة والذي يعتبر جزء من النظام المحاسبي للمؤسسة .

مادة ٢٥ - يكلف شخص أو أكثر بمساعدة مدير الصالة كلما اقتضت الضرورة ذلك .

مادة ٢٦ - يقوم مدير الصالة أو مساعده بتنظيم الجداول اليومية للصالة المتعلقة بالايرادات والرسوم المقتطعة على ان يجرى تصديقها من قبل المدير .

مادة ٢٧ - تختص محاسبة المؤسسة بالحسابات الاجمالية وتختص محاسبة الصالة الفرعية بالحسابات التفصيلية على ان يخصص لكل فيلم أو أى عملية استثمار اخرى حساب مستقل بالاضافة الى الحسابات الاخرى المتعلقة بالنفقات الثابتة والمتغيرة والاستهلاكات وغير ذلك .

الباب السادس - البرمجة والحفلات الخاصة والدعاية

مادة ٢٨ - يجرى اختيار الافلام من قبل لجنة الصالة وعلى أساس الافلام المختارة تجرى البرمجة لمدة ثلاثة اشهر على الاقل ويتولى عملية البرمجة مديرية الشؤون السينمائية على ان تعرض على لجنة الصالة .

مادة ٢٩ - (ا) كلما كان ذلك ممكنا تنظم المؤسسة حفلات خاصة للمشتركون مرة واحدة في الاسبوع ويعرض فيها فيلم غير الفيلم الاسبوعي ويتبع العرض مناقشة عامة يديرها النقاد السينمائيون المعروفون ويشترك بها الجمهور وهذه الحفلة تخصص للمشتركون فقط .

(ب) يحدد رسم الاشتراك السنوي بعشر ليرات سورية لكل مشترك اضافة الى ثمن تذكرة الدخول العادية .

(ج) يجوز ان يسمح بدخول غير المشتركين وذلك بدفع رسم الدخول الاعتيادي لكل حفلة مضافا اليها نصف ليرة ويقرر ذلك المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة .

(د) تقبل هويات النادي السينمائي بحدود ٤٠ بطاقة ويعفى حاملها من رسم الاشتراك السنوي على ان تمهر هذه البطاقات بخاتم المؤسسة وتوقع من قبل مدير الشؤون السينمائية والمدير العام .

مادة ٣٠ - تخصص حفلات اسبوعية للاطفال وفق برنامج تعده مديرية الشؤون السينمائية ويصادق عليه من قبل لجنة الصالة .

مادة ٣١ - تستخدم كل وسائل الدعاية لانجاح افلام الصالة وكسب الرواد لها .

الباب السابع - احكام عامة

مادة ٣٢ - يوضع العدد اللازم من الموظفين والمستخدمين والعمال لتسيير اعمال الصالة بأشراف المدير .

مادة ٣٣ - يجرى الانفاق على الصالة وتحصيل ايراداتها استنادا للبنود الخاصة بها في

الميزانية العامة للمؤسسة ويجرى الانفاق وتحصيل الايرادات حسب الاسلوب المتبع في المؤسسة وتؤلف لجنة مبايعة خاصة بالصالة .

مادة ٣٤ - يطلب مدير الصالة اللوازم والخدمات الضرورية للصالة عن طريق مديرية الشؤون السينمائية وتنفذ حسب الاصول المتبعة في المؤسسة وتقتصر جميع الوسائل الآيلة الى ازدهار الصالة وتسيير اعمالها وتدرس الاقتراحات من قبل لجنة الصالة .

مادة ٣٥ - يصدر المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة ومديرها جميع التعليمات والتنظيمات المتعلقة بالصالة .

مادة ٣٦ - يحدد مجلس الادارة عدد بطاقات المهمة وبطاقات الدعوة التي تخصص للرسميين وضيوف المؤسسة واعضاء مجلس الادارة واللجنة الادارية ولجنة الصالة ومدير الصالة بناء على اقتراح المدير العام .

مادة ٣٧ - توضع تعليمات تصدر من المدير العام للمنهاد المحاسبي الخاص بالصالة ويعتبر جزءا لا يتجزأ من المنهاج المحاسبي المطبق في المؤسسة .

مادة ٣٨ - يعدل هذا النظام بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح المدير العام وموافقة مجلس الادارة .

قرار رقم ٤٣٢/و (١)

تاريخ ١٠/٨/١٩٦٨

انشاء المركز التدريبي للفنون المسرحية

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته .

ولا سيما المادة العاشرة منه

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ .

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية بكتابها ذي الرقم ١٣٥١١ - ٩/٢١ تاريخ ١٩٦٨/٧/٢٩ .

قرار ما يلي :

الاحكام العامة

مادة ١ - ينشأ مركز فني يسمى المركز التدريبي للفنون المسرحية يتبع وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي ويكون مقره مدينة دمشق .

مادة ٢ - أغراض هذا المركز تحقيق الاهداف الآتية :

١ - النهوض بالفنون المسرحية بمختلف فروعها .

٢ - رفع المستوى الفني والثقافي للعاملين في المسرح .

٣ - تاهيل العدد الكافي من الموهوبين في الفنون المسرحية لسد حاجة البلاد منهم .

وللمركز في سبيل تحقيق هذه الاغراض أن يعمل على اقامة دورات دراسية مسائية وتنظيم المحاضرات والندوات في مختلف فروع الفن المسرحي كلما دعت الحاجة وتوفرت الامكانيات المادية لذلك .

مادة ٣ - تطبق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته المتضمن نظام المسارح والفرق الفنية على المركز التدريبي للفنون المسرحية بدمشق ويمارس مجلس ادارة الفنون المسرحية جميع الاختصاصات والصلاحيات التي يمارسها على المسارح والفرق الفنية ويعتبر المرجع المختص في معالجة جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية الخاصة بالمركز ولا سيما من النواحي الآتية :

١ - رسم خطة العمل في المركز .

٢ - افتتاح فرع أو أكثر من فروع الدراسة المحددة في المادة السادسة حسب الحاجة وكذلك إيقاف العمل في هذه الفروع .

٣ - ترشيح رئيس المركز والموظفين والمدرسين والمدرسين وغيرهم .

٤ - الموافقة على منهج الدراسة النظرية والعمل .

٥ - اصدار النظام الداخلي للمركز .

جهاز المركز

(١) رئيس المركز

مادة ٤ - رئيس المركز هو المسؤول عن ادارة المركز والمشرف المباشر على جميع شؤونه ويساعده في ذلك عدد من الموظفين والمستخدمين والعاملين ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات الآتية :

(أ) مراقبة دوام العاملين في المركز والاشراف على سير العمل وانتظامه .

(ب) اقتراح مناهج الدروس النظرية والعملية في المركز على الجهات المسؤولة .

(ج) اصدار التعليمات والوامر التي تقضيها طبيعة العمل في المركز مع مراعاة ما تقضى به القوانين والانظمة المعمول بها .

(د) اقتراح اسماء المدرسين والمدرسين اللازمين للمركز .

(هـ) اقتراح النظام الداخلي للمركز وجميع الشؤون الفنية الاخرى الخاصة به .

(و) وضع تقرير عن سير العمل في المركز كل ثلاثة اشهر مرة واقتراح الحلول الآيلة الى رفع مستواه .

(ب) الهيئة التدريسية :

مادة ٥ - يجري تكليف بعض الاشخاص من الموظفين أو من غيرهم للتدريس في المركز ويحدد القرار الصادر بتكليفهم التعويض الذي يتقاضونه لقاء ذلك مع مراعاة حدود التعويضات المقررة لامثالهم من المدرسين لدى وزارة التربية .

النظام التدريسي

مادة ٦ - تكون الدراسة في مركز الفنون المسرحية مسائية ومجانية وتتألف من الفروع التالية :

(أ) التمثيل .

(ب) الاخراج .

(ج) الديكور والماكياج والالبسة .

(د) النقد والتأليف المسرحي .

(هـ) الفناء الجماعي (الكورال)

(و) الرقص الشعبي .

مادة ٧ - تحدد مدة الدراسة والمواد التدريسية في كل فرع وشروط القبول في الراغبين للانتساب للمركز وعدد الحصص وساعات التدريس وغير ذلك من الامور بتعليمات تصدر عن الوزارة بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية .

مادة ٨ - يعطى للناجح في نهاية مدة الدراسة مصادقة صادرة عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي تشعر بنجاحه في الفرع الذي تخصص به .

مادة ٩ - يعطى للمتفوقين في الدراسة من طلاب المركز الافضلية في التعيين للوظائف التي تحتاج اليها المسارح والفرق الفنية التابعة للوزارة كما توزع اسماء الناجحين الآخرين على الجهات الرسمية الاخرى للنظر في امر استخدامهم لديها .

الاحكام المالية

مادة ١٠ - يجرى الانفاق على المركز من الاعتمادات المرسدة لهذه الغاية في الميزانية الداخلية للمسارح والفرق الفنية ووفق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته .

مادة ١١ - تجرى عملية جرد موجودات المركز في نهاية السنة المالية للدولة من قبل لجنة تؤلف لهذه الغاية وتنظم اللجنة تقريراً بالواقع ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي الثقافة والسياحة والارشاد القومي والمالية .

احكام انتقالية

مادة ١٢ - الى ان يجرى تحديد وظائف وعدد موظفي ومستخدمى المركز سنوياً في الميزانية يجوز تكليف بعض العاملين من داخل الوزارة أو من خارجها بالعمل في المركز بطريقة الندب أو التكليف، كما يجرى تأمين بعض الاعمال الضرورية بواسطة موظفين أو مستخدمين أو عمال يجرى

تعيينهم وفق نظام المؤقتين المعمول به في الوزارة .

مادة ١٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٥٧ (١)

تاريخ ١٩٦٨/٩/٢

اعفاء صالة الكندي من اجور الاعلان في التلفزيون
الموافقة على اعفاء اعلانات المؤسسة العامة للسينما (صالة الكندي) من الاجور في التلفزيون والمتعلقة بحفلات الاطفال بالنظر للصفة التربوية والاجتماعية والتوجيهية التي تتمتع بها الاعلانات المذكورة .

قرار رقم ٤٢٩/و (٢)

احداث فرقة المسرح الجوال

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ ، القاضي بانشاء مسارح الوزارة وفرقها الفنية .

وعلى القرار رقم ٣١١/و تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٩
المتعلق بانشاء فرقة المسرح الجوال .

وعلى اقتراح مدير المسارح والموسيقا .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - مقر الفرقة حالياً مديرية المسارح والموسيقا الى حين تأمين مقر ثابت لها .

مادة ٢ - تحدد اهداف ومهام الفرقة بالمخطوط العريضة التالية :

١ - الاحتكاك المباشر بجماهير الشعب ومحاولة فهم مشاكلها .

٢ - محاولة طرح هذه المشاكل وحلولها الايجابية عن طريق تقديم تمثيلات سهلة تخلق لدى الجمهور نوعاً من الوعي السليم لقضايا العامة ومشاكله الخاصة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ في ١٩٦٨/٩/٢٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٩٦٩/٩/٣

٣ - تمكين الروابط بين المدينة والقرية عن طريق تقديم هذه التمثيليات التي تخلق وعيها مشتركاً عن طريق التسلية والترفيه .

٤ - توسيع جمهور المسرح وعدم الاكتفاء بجمهور المدينة التقليدي .

٥ - تكوين مجموعة مسرحية جديدة تتصل مباشرة بكافة طبقات الشعب وتتفاعل مع عاداتها وتقاليدها لتعكس بعد ذلك بروح فنية مبتكرة ، قد تشجع ولادة مسرح محلي واع .

٦ - محاولة خلق مراكز صغيرة للعمل المسرحي تستمد جذورها من سكان المنطقة نفسها ثم تنمية هذه المراكز عن طريق التوجيه والخبرة والنصوص والاستفادة من تجارب المسرح الجوال .

مادة ٣ - تتخذ فرقة المسرح الجوال من بين الاشكال المسرحية أكثرها مرونة وتلاؤماً مع روح الفلاحين والعمال والجنود . ويمكن تحديد هذه الاشكال مبدئياً على النحو التالي :

(أ) شكل الاسكتشات والفقرات القصيرة (تجربة مسرح الشوك) لان مثل هذه الطريقة تلائم المتفرجين الذين لم يتمودوا بعد على العروض المسرحية العادية ، كما انها تتصف بالمرونة من حيث سهولة تغيير الفقرات وامكانية الاختيار بما يتلائم من المتفرجين وينسجم ونوعيتهم .

(ب) شكل الاعمال التلقائية التي تنبع خلال الجولات من واقع القرية أو المصنع أو الثكنة أو الحي الشعبي أي من واقع المكان الذي تعمل فيه الفرقة وبهذه الحالة تكون الاعمال ذات صفة لصيقة بمشاكل الناس هناك ولها بعض الخصوصية المفيدة .

مادة ٤ - تتوجه فرقة المسرح الجوال بشكل أساسي الى أماكن تجمعات الجماهير في الارياف والمصانع وتجمعات الجنود والاحياء الشعبية والمدن الصغيرة .

مادة ٥ - يتكون جهاز الفرقة من :

١ - مدير الفرقة ، وهو المسؤول أمام مدير المسارح والموسيقا اداريا وفنيا عن تنفيذ جميع

القوانين والانظمة المعمول بها ، ويملك كافة الصلاحيات الممنوحة لمدير المسرح القومي .

٢ - معاون مدير الفرقة ، ويقوم بكافة الاعمال التي يكلفه بها مدير الفرقة أو مدير المسارح والموسيقا ، كما ينوب عن مدير الفرقة في حال غيابه .

٣ - عناصر الفرقة ، يحدد عناصر الفرقة في مطلع كل عام من فنانين وفنيين واداريين على ضوء الاعتمادات المرصدة في الميزانية ، ويخضع جميع هؤلاء الى الاحكام المنصوص عليها في القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ المتعلق بإنشاء فرق الوزارة .

مادة ٦ - يجري تكليف الكتاب بتأليف أو اعداد أو اقتباس النصوص الصالحة لهذه الفرقة باقتراح من مدير المسارح والموسيقا .

مادة ٧ - تعرض النصوص على لجنة قراءة خاصة لدراستها واقرارها ، وتؤلف بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

مادة ٨ - تخضع الفرقة في كل مالم يرد عليه النص في هذا القرار الى الانظمة المعمول بها والمتعلقة بالمؤقتين وبانشاء مسارح الوزارة وخاصة القرارات رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٣/٧/٢٦ و ٧١/و تاريخ ١٩٦٣/٢/٢٩ .

مادة ٩ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٥/٧/١٩٦٩ .

قرار رقم ٢١٤/و (١)

شروط عرض الشريط السينمائي التجاري على الرقابة

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .
بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٦٣/١١/٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٩٦٠/١/٢٣ القاضي بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية وتعديلاته .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - لا يقبل الشريط السينمائي التجاري الذي يقدم بعد تاريخ هذا القرار الى وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي للعرض على الرقابة . الا اذا كان مصحوبا بشريط سينمائي قصير يراقب معه ويرافقه في حالة السماح به للعرض في انحاء الجمهورية العربية السورية . ويعتبر شريطا قصيرا حسب المفهوم الوارد في هذه المادة ، كل شريط سينمائي لا تقل مدة عرضه عن ٧ دقائق ولا تتجاوز ال ٥٠ دقيقة واثاقيا كان ام روائيا عاديا ام بالرسوم المتحركة على الا يتضمن دعاية لمنتجات تجارية .

مادة ٢ - تصدر الوزارة التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا القرار .

مادة ٣ - يلغى القرار رقم ٦٦٥/و تاريخ ١٧/١٢/٩٧٠ .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١/٤/١٩٧١

قرار رقم ٢٥٠/و (١)

عرض القصة السينمائية على لجنة خاصة لمراقبتها ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي . بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته . وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠ المتضمن نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ بشأن تنظيم السماح بتصوير الاشرطة السينمائية .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تعرض القصص السينمائية (السيناريو) التي تقدم الى المؤسسة العامة للسينما وفق احكام الفقرة (أ) من المادة الثانية

من القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ على لجنة خاصة تسمى لجنة قراءة القصص السينمائية تشكل بقرار من الوزير ويحدد فيه تعويضات اعضائها .

المادة ٢ - تقوم اللجنة المذكورة بدراسة القصة وتقديم تقرير بالنتائج . قبولا او رفضا او تعديلا ، ويعرض هذا التقرير على وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي للبت في الموضوع نهائيا .

مادة ٣ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما للمادة الثالثة من القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٠/٤/١٩٧١

قرار رقم ٣٤٧/و (٢)

بموجب القرار رقم ٣٤٧/و تاريخ ٣٠/٥/١٩٧١ عدم جواز عرض الاشرطة السينمائية قبل عرضها على الرقابة

١ - يلغى مفعول القرار رقم ٣٤٥/و تاريخ ٢١/٦/٩٦٧ .

٢ - لا يجوز عرض الاشرطة الموجودة في البلاد والمسجلة باحكام المادة السابقة ، الا بعد تقديمها الى الرقابة مجددا ويشترط في هذه الاشرطة :

- (أ) ان تحمل اجازة عرض وفق الاصول .
- (ب) ان تكون موجودة في الجمهورية العربية السورية عند صدور هذا القرار .

ويتم تنفيذ ذلك وفق التعليمات التي يصدرها وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٣٠/٥/١٩٧١ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩ في ١٢/٥/١٩٧١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٦/٦/١٩٧١

قرار رقم ٦٧١/و (١)

شروط عرض الاشرطة السينمائية المنتجة محليا
من القطاع الخاص

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على احكام القرار بالقانون رقم ١٩٧ لسنة
١٩٥٨ وتعديلاته ، ولا سيما المادة ٩ منه .

وعلى القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠
الخاص بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية .
وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

المادة ١ - تطبق احكام هذا القرار على الاشرطة
السينمائية المنتجة محليا من قبل القطاع الخاص
ويطبق عليها فيما لا يخالف هذه الاحكام .
القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٣/١١/١٩٦٠
وتعديلاته .

المادة ٢ - يعرض الشريط قبل احواله الى
الرقابة ، على لجنة قراءة القصص السينمائية
لتحرى مدى مطابقته للقصّة السينمائية
(السيناريو) المعتمدة رسميا لهذا الشريط .
وتضع اللجنة بنتيجة مشاهدتها تقريراً تبين فيه
ملاحظاتها واقتراحاتها وللوزير حسبما يتبين له
من التقرير ، اتخاذ احد الاجراءات التالية :

١ - منع الشريط ، ويصدر بذلك قراراً
معللاً .

٢ - السماح بعرض الشريط على لجان الرقابة .

٣ - اعطاء مهلة محددة ، غير قابلة للتجديد
لاجراء تعديلات على الشريط ، وبعد انتهاء المهلة
تطبق احدى الفقرتين السابقتين .

المادة ٣ - اذا ما رأت لجنة الرقابة البدائية
السماح بعرض الشريط ولكن مع اجراء اقتطاع
منه يقتصر على النسخ المقتصر عرضها في
الجمهورية العربية السورية ، فينفذ هذا الاقتطاع
بعد مشاهدة الوزير لضبط اللجنة . واذا كان
هذا الاقتطاع يتناول النسخة الاصلية (السالبة)
فيحال الشريط كاملاً الى اللجنة الاستئنافية
لتنظر فيه من قبلها .

المادة ٤ - يجوز في منع الشريط :

١ - ان يكون هذا المنع شاملاً ، فيمنع طبع اي
نسخة من الشريط وتداولها .

٢ - ان يقتصر المنع على عرض الشريط في
اراضي الجمهورية العربية السورية . ويحدد ذلك
في قرار المنع استناداً الى ملاحظات لجان الرقابة
وأهمية وخطورة الاسباب الداعية لهذا الاجراء .

المادة ٥ - يمكن اعادة النظر في قرار منع
شريط محلي اذا ما احدثت فيه تعديلات كافية
لازالة اسباب المنع وذلك لمرة واحدة ، بناء على
طلب من المنتج وموافقة الوزير ، ويعرض الشريط
في هذه الحالة على الرقابة مجدداً .

المادة ٦ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم .
ويعتبر نافذاً من تاريخ صدوره .
دمشق في ٢٢/١١/١٩٧١ .

قرار رقم ٩١/و (٢)

تحديد تعويض لجان الرقابة السينمائية

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨
وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠
وتعديلاته والمتضمن تنظيم الرقابة على الاشرطة
السينمائية .

وعلى اقتراح معاون الوزير .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تحدد تعويضات أعضاء لجان الرقابة
الاستئنافية والتجارية والثقافية على الاشرطة
السينمائية التجارية على الشكل التالي مع التقيد
بالحدود القصوى للتعويضات المنصوص عنها
في القوانين المرعية .

١ - يمنح كل من أعضاء لجنة الرقابة
الاستئنافية مبلغ ١٥ خمسة عشر ليرة سورية
عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته
فعلاً .

٢ (١) - يمنح كل عضو من اعضاء لجان الرقابة على الاشرطة السينمائية الطويلة التجارية والمحلية ١٥ خمسة عشرة ليرة سورية عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته فعلا .

٣ - يمنح عضو لجنة الرقابة على الاشرطة السينمائية الثقافية والوثائقية عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته فعلا تعويضا يحدد بالنسبة لزمن عرضه على الشكل المبين أدناه :

مدة عرض الشريط	مقدار التعويض
لا يزيد عن ٣٠ دقيقة	٢٥ ل.س
من ٣١ - ٦٠ دقيقة	٤ ل.س
من ٦١ - ٩٠ دقيقة	٨ ل.س
من ٩١ فما فوق	١٠ ل.س

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا اعتبارا من تاريخ صدوره .
دمشق في ١٩٧٥/٢/٩ .

قرار رقم ١٩٢ و (٢)

تحديد مدة العمل ببطاقة الشريط السينمائي القصير

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ تسار يخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته .

وعلى القرار الوزاري رقم ٤٠٩ و تسار يخ ١٩٦٠/١١/٢٣ وتعديلاته القاضي بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية .

وعلى القرار رقم ٢٣١ و تاريخ ١٩٧٤/٥/١٨ الناظم لتراخيص الاشرطة التجارية الطويلة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تحدد مدة العمل ببطاقة الشريط

القصير بأربع سنوات فقط غير قابلة للتمديد أو للتجديد .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .
دمشق في ١٩٧٥/٣/٢٣ .

قرار رقم ٢١٣ (٣)

ان وزير الداخلية

بناء على احكام المرسوم رقم ٥١٢ المؤرخ في ١٩٥٠/١٢/١٩ في شأن تحديد مواعيد اغلاق الاماكن العامة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة وضرورات الامن .

يقرر مايلي :

مادة ١ (٤) - تحدد الساعة الثانية ليلا في الشتاء والثالثة ليلا في الصيف موعدا لانتهاؤ البرامج الفنية في الملاهي .

مادة ٢ - يتبدى فصل الصيف فيما يتعلق بتنفيذ احكام هذا القرار بتاريخ ٥/١ وينتهي بتاريخ ١٠/١ من كل عام .

مادة ٣ - ينفذ مضمون هذا القرار اعتبارا من تاريخ ١٩٧٧/٣/١٥

مادة ٤ - على قادة الوحدات تسيير الدوريات اللازمة لمراقبة مدى التقيد بأحكام هذا القرار وتنظيم الضبوط اللازمة بحق المخالفين ونعلم برقيا عن المخالفات المرتكبة .

مادة ٥ - تلغى التعليمات المخالفة لهذا القرار

مادة ٦ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ لاصحاب الملاهي من قبل وحدات الشرطة .

دمشق في ١٩٧٧/٣/١٣

(١) مدلة بالقرار رقم ١٨٩/تاريخ ١٩٧٦/١١/٦ . الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٧/٤/٢٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٦ في ١٩٧٥/٤/٢٣

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٣ في ١٩٧٧/٣/٣٠

(٤) مدلة بالقرار رقم ٣٦٦ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨ .

قرار رقم ١٧/س (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣
وتعديلاته .

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى المرسوم رقم ١٧٥٩ لعام ١٩٧٥

وعلى اقتراح المدير العام المعاون للمؤسسة
للسينما .

تقرر مايلي :

مادة ١ - المجموعة الفنية :

تعتبر المجموعة الفنية اساسا لصناعة الفيلم
السينمائي من الناحيتين الفنية والانتاجية وهي
لذلك ذات اهمية خاصة وعلى اجهزة المؤسسة
على اختلافها ان تقوم بتهيئة الظروف والامكانيات
التي تساعد المجموعة على القيام بعملها بشكل
جيد وللمجموعة في سبيل تحقيق مهماتها :

(أ) الاعتماد على ورشات العمل والاقسام
المختصة لدى المؤسسة او غيرها ، والتي تقوم
بتقديم خدماتها لهذه المجموعة وفقا للخطة
الانتاجية العامة والموضوعة على اساس الطاقات
المحشودة لذلك .

(ب) تباشر المجموعة الفنية عملها معتمدة على
الخطة الانتاجية بما في ذلك الانظمة المرعية كافة
وتقوم بتنفيذ عملها معتمدة على السيناريو
السينمائي التقطيع الفني المعد لذلك وبالاعتماد
على الكشف التقديرية للفيلم المقرر انتاجه .

(ج) تشكل المجموعة الفنية لكل فيلم مسن
الافلام الواردة في الخطة على حدة وبشكل مستقل
شريطة الا يقوم اى عنصر ذو اختصاص هام من
اعضائها بالجمع بين عملين مختلفين في آن واحد ،
وتحل المجموعة بعد الانتهاء في كافة الاعمال
وتسليمه الفيلم على نسخة واحدة .

(د) ان العناصر الاساسية في انتاج الفيلم

هي المخرج - مدير التصوير - المونتير - مهندس
الديكور - مهندس الصوت - مدير الانتاج .

(هـ) تتألف المجموعة الفنية على الشكل التالي :

١ - الفيلم الروائي : مخرج - مخرج مساعد
مساعد مخرج أول - مساعد مخرج ثاني - ملاحظ
سيناريو - محرر - مدير تصوير - مصور - مساعد
أول للتصوير - مساعد ثاني للتصوير - مصور
فوتوغراف - مهندس ديكور - منفذ ديكور -
مسؤول اكسسوار - مسؤول ملابس - مصمم
ملابس - خياط - ماكير - مساعد ماكياج -
معلم كهرباء - مساعد اضاءة - مهندس صوت -
مسجل صوت - كلايت - مدير انتاج - مساعد
أول للانتاج - مساعد ثاني للانتاج - محاسب -
سائقون - مساعد مونتاج - مركب فيلم -
مونتير .

٢ - الفيلم القصير : مخرج مساعد اخراج -
مصور - مساعد تصوير - مدير انتاج - مساعد
انتاج - مونتير - مساعد مونتاج - سائق -
مسجل صوت .

ملاحظة : يقترح مدير انتاج الفيلم والمخرج
تشكيل المجموعة الفنية وفقا لما ورد في الفقرة هـ
اعلاه وله ان يقترح تكليف احد عناصر المجموعة
بعمل غير عمله الاساسي اذا اقتضت الضرورة .

(و) تتحمل كافة عناصر المجموعة الفنية
مسؤولياتها الكاملة بالنسبة لانتاج الفيلم
والحفاظ على جودته الفنية والانتاجية وتمثل
هذه المسؤوليات في المحافظة على تنفيذ الفيلم
في المواعيد المحددة لكل مرحلة من مراحل انتاجه ،
والموعد النهائي المحدد لتسليمه على نسخة واحدة
والالتزام بعدم دفع تكاليف الفيلم عن القيمة
الواردة والموافق عليها في الكشف التقديرية التي
وضعت عند بدء العمل في انتاج الفيلم ، وان
عدم مراعات كل هذه الامور وعدم التقيد بها
يعرض عناصر المجموعة الفنية الى العقوبات المادية
والعنوية وذلك كل حسب اختصاصه ومسؤولياته
ومدى تأثيره في انتاج الفيلم .

مادة ٢ - حقوق وواجبات المخرج :

(أ) في مرحلة اعداد السيناريو

١ - يقوم المخرج بدراسة تحليلية ومفصلة للسيناريو الادبي قبل تحويله الى سيناريو الاخراج السينمائي التقطيع الفني وعليه ان يقوم بتقسيم العمل الى مشاريع ولقطات وفق النموذج الموضوع لهذا الغرض والمحتوى على المعلومات الفنية والتقنية وان يحدد اماكن تصوير لقطاته وحجومها وشخصياتها وزمنها وطولها ومؤثراتها وحوارها كل ما يفيد هو او احد عناصر مجموعته ويسهل عملهم ولا يجوز الانتقال الى مرحلة الاعداد للتصوير قبل انجاز هذا السيناريو وصدق الموافقة عليه ويعتبر المخرج المسؤول الفني الاول في العمل .

(ب) مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - يشترك المخرج مع باقي عناصر المجموعة الفنية الاساسيين في استطلاع اماكن التصوير ، ويمكن أن يعهد بذلك الى احد مساعديه للقيام بذلك على ان يلتزم المخرج بما يكون مساعده قد اختاره .

٢ - يقترح المخرج على مدير انتاج الفيلم : مدير التصوير - المصور - مساعدي الاخراج - ملاحظ السيناريو - الموسيقى - مهندس الصوت - الماكين - الممثلين - الادوار الثانوية - الكومبارس .

٣ - يشرف على مساعديه عند تفريع السيناريو السينمائي ويعتمد الكشوف المقدمة من قبلهم .

٤ - يعتمد مخططات وتصاميم الديكورات والملابس ولا تعتبر جاهزة للعمل قبل اعتمادها من المخرج .

٥ - يقوم باجراء التدريبات اللازمة للممثلين الرئيسيين في الفيلم الذين سيلعبون ادوارا مهمة فيه .

٦ - للمخرج الحق في تقرير صلاحية الملابس الجاهزة اذا لم يكن منفذة وفق التصاميم المعتمدة منه ، كما له الحق في تقرير صلاحية المكياج اذا لم يكن تم بموافقته .

٧ - يقوم المخرج بالاشتراك مع المؤلف الموسيقى ومهندس الصوت بتقرير النصوص التي ستلحن وتغنى في مشاهد معينة من الفيلم .

٨ - يقوم المخرج بالاشتراك مع مدير التصوير ومدير الانتاج / ومهندس الديكور المصمم ، والعاملين في الحيل السينمائية في المجموعة الفنية بالموافقة على التصاميم والشروح الموضوعة لتصوير اللقطات والمشاهد التي تتعلق بذلك .

(ج) في مرحلة التصوير :

١ - يلتزم المخرج بتنفيذ مخطط العمل الموضوع مسبقا وعند الحاجة الى اجراء أي تعديل في هذا المخطط يتشاور مع مدير انتاج الفيلم للوصول الى الحل الذي يكفل استمرار العمل .

٢ - يلتزم المخرج بتنفيذ السيناريو السينمائي التقطيع الفني الموضوع من قبله والموافق عليه ولا يحق له اجراء أية تعديلات اساسية فيه الا بعد موافقة خاصة من الانتاج .

٣ - أن طول الفيلم المقرر والمادة الخام المسموح بها هي احد مسؤوليات المخرج التي يجب عليه ان يراعيها بدقة ويتمثل ذلك باخذ ملاحظات ، السكريبات ، ملاحظ السيناريو بعين الاعتبار عند تنفيذ اللقطات .

٤ - ان المخرج يتحمل بصورة اساسية مهمة خلق الجو الملائم بالتعاون مع باقي عناصر المجموعة للملاءمة عمل هؤلاء مع ما تقتضيه طبيعة الفيلم وتحقيق نجاحه وعليه ان يمنح مساعديه فرصة الاعتماد على النفس وان يخولهم حق التصرف في بعض الامور وحلها من قبلهم ، وان يتقبل برحابة صدره كافة المبادرات التي يقدمونها له اذا رأى ذلك يخدم مصلحة الفيلم .

(د) في مرحلة المونتاج :

١ - التأكد من ايقاع مونتاج الفيلم ، ومدى جودته وجبته الفنية أثناء الانتقال من مشهد الى آخر .

٢ - يضع بالاتفاق مع الموسيقى وبلاستناد الى التقطيع الفني قائمة بالامتار التي يحتاجها الفيلم من الموسيقى ، وتعتمد هذه القائمة اساسا

في وضع الموسيقى وتنفيذها ويمكن اجراء التعديل في هذه القائمة على ضوء المونتاج الاول للفيلم .
٣ - يختار مع المونتير المؤثرات الصوتية للفيلم وفقا للتقطيع الفني .

(هـ) حقوق المخرج اثناء انتاج الفيلم :

١ - للمخرج الا يبدأ في تصوير الفيلم ، اذا وجد ان هناك نقصا اساسيا في تأمين الكشوف الموضوعه بالاستناد الى التقطيع الفني والموافق عليها اصولا .

٢ - للمخرج الحق في مشاهدة المواد المصورة خلال مدة كافية للحكم على المادة واجراء اية تعديلات في شروط التصوير من الناحية الفنية .

مادة ٣ - حقوق وواجبات مدير التصوير :

(أ) يعتبر مدير التصوير مسؤولا مسؤولية مباشرة عن .

١ - نوعية وجودة الحلول الفنية التي يستخدمها لتجسيد الفكرة العامة للفيلم وايصالها الى الجماهير .

٢ - عن الاسلوب الفني الذي يتم بواسطته تصوير اللقطات الفنية لكافة المشاهد واحداث الفيلم بما يتطابق مع التصاميم والتقسيمات التي يضعها المخرج .

٣ - يعتبر مسؤولا عن جودة الاضاءة التي يحتاجها الفيلم شريطة ان تؤدي هذه الاضاءة الى تحقيق الغرض المطلوب من الجو العام للفيلم حسبما ورد في « التقطيع الفني » .

٤ - يعتبر مسؤولا عن الجودة الفنية للتصوير الفوتوغرافي والتكنيك السينمائي اثناء التصوير .

٥ - يرأس مدير التصوير مجموعته التصويرية ويكون مسؤولا عن تنظيم عملها والاشراف عليها ، اشرافا علميا مخططا ، بما يضمن حسن تنفيذ الخطة وجودتها الفنية .

٦ - يشارك مدير التصوير في وضع الكشوف التقديرية والقيمة اللازمة بالنسبة لمجموعته .

٧ - يقدم الى المخرج الاستشارات اللازمة فيما يتعلق بالشكل النهائي للسيناريو من زاوية اختصاصه وخاصة ما يتعلق بتنفيذ الحيز السينمائي .

(ب) مسؤولياته في مرحلة الاعداد لتصوير الفيلم .

١ - يشارك في وضع الخطة النهائية لتصوير مشاهد الفيلم .

٢ - يقوم بالاشتراك مع المخرج ومهندس الديكور باقرار الشكل الذي سيتم عليه تصوير الفيلم من الناحية التشكيلية .

٣ - يشارك باستلام تصاميم الديكورات والملابس والاثاث والاكسسوار وكذلك يشارك في اختيار طريقة بناء الديكورات التي ستستخدم للتصوير .

٤ - يشرف على اعمال المصور المسؤول عن تصوير مشاهد الحيز السينمائي على ان يتلاءم الحلول مع الخطة العامة لتصوير الفيلم .

٥ - يشارك في اقرار نوع المكياج وكميته .

٦ - يشارك في عمليات الاستطلاع واختيار اماكن التصوير .

٧ - يتولى القيام بتصوير الممثلين الخاضعين للتجريب والاختيار من قبل المخرج .

٨ - في الحالات الضرورية يقوم مدير التصوير باجراء تجارب خاصة لاختيار نوع الشريط السينمائي والمكياج والاضاءة والملابس للممثلين ... الخ .

٩ - يقوم بتحديد طريقة التصوير والاضاءة بالنسبة للفيلم وذلك بشكل نهائي وكخطة عامة للعمل .

١٠ - يقوم باعتماد الكشوف اللازمة للتصوير واعدادها وتعنى هنا (نوع الاجهزة ، عددها ، كاميرات ، بلجكتورات اضاءة ، عدسات مواد خام . التطابق بين التكنيك والاضاءة اللازمة للفيلم) .

١١ - يقوم بتحديد عدد المساعدين اللازمين

للعمل بالنسبة لمجموعة وذلك انطلاقاً من حجم العمل وصعوبة تنفيذه .

(ج) مسؤولياته في مرحلة تصوير الفيلم .

١ - يقوم بالاشتراك مع المخرج باستلام الديكورات الجاهزة والاثاث والاكسسوار والمجسمات والملابس .

٢ - يقوم بتحديد المراكز والنقاط التي سيتم منها التصوير وبتكوين التشكيلات اللازمة للممثلين من وجهة نظر الكاميرا معتمداً في كل ذلك على الهيكل العام لخطة العمل وبالتشاور مع المخرج .

٣ - يشارك في تحديد عدد المرات التي يصورها في كل لقطة من اللقطات وانتقاء الافضل منها .

٤ - يكون مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن مراقبة نفقات الميزانية المحددة لمجموعته من قبل مدير الانتاج وان يتصرف ضمن كمية المواد الخام المحددة اصلاً والتقيد بكمية نفقات الطاقاة الكهربائية وان يقوم باستخدام أجهزة الاضاءة بشكل معقول يحفظها من الحريق والاستهلاك النهائي .

(د) مسؤولياته في مراحل العمليات الفنية المختلفة .

١ - يشارك الرأي في اختيار التسجيلات والمؤثرات الصوتية وكل ما يلزم الشريط السينمائي المصور في مرحلة المونتاج لنقله على شريط واحد فيما ينسجم مع الجو العام للفيلم .

٢ - يقوم باعطاء تعليماته الخاصة الى المعمل بشأن تحميص وطبع الفيلم على نسخة ايجابية وياخذ المعمل بتوجيهات مدير التصوير مع عمل وثيقة رسمية بذلك تبين كافة الاعمال التي نفذت بالنسبة للشريط المصور حتى تجهيزه .

٣ - يقوم بمشاهدة الـ نسخة العمل اليومية التي تم طبعها .

٤ - يشارك في تسليم نسخة الفيلم الجاهزة الاولى الى اللجنة التقنية للمؤسسة .

٥ - على مدير التصوير أن يتعاون تعاوناً تاماً مع أعضاء مجموعته وان يفسح لهم المجال لان يقدموا خدماتهم الفنية ويظهروا أنفسهم من خلال عملهم كمجموعة تعاونية هدفها النهائي انجاح العمل السينمائي والوصول به الى الغاية والهدف المنشود .

يشترك مع لجنة القبول في الحكم النهائي على نسخة العرض الاولى قبل تسليمها الى الجهات ذات العلاقة في المؤسسة .

مادة ٤ - (١) مهندس الديكور :

١ - يقوم مهندس الديكور عن طريق التصميم بتجسيد الفكر الذي يريد المخرج نقله الى الجمهور عن طريق هذه التصميمات والديكورات المنفذة .

٢ - يعتبر مهندس الديكور مسؤولاً عن جودة الفيلم الفنية وتتمثل هذه المسؤولية في التصميم التي يضعها مهندس الديكور ومدى قدرته على تجسيد العصر الذي تجرى فيه الحوادث والحياة ذاتها في هذا العصر وعليه أن يعمل على اظهار الحقيقة والواقع دون أي دافع آخر من دوافع الخيال المزيف وان الخيال وسعته يجب أن يسخر لخدمة الواقع واظهاره وعليه أن يحافظ على وحدة الاسلوب اثناء العمل كما يجب أن يكون عمله متجانساً ومتكاملاً من كافة جوانبه لانجاح الفيلم .

٣ - يترأس مهندس الديكور كافة الاعمال التي يقوم بها مهندس الديكور ومنفذ الديكورات اللازمة لمشاهد الحيل السينمائية في الفيلم .

٤ - قبل البدء بمرحلة الاعداد للتصوير يشارك مهندس الديكور في وضع الكشفوف التقديرية التي تخص عمله والتي تتعلق ببناء الديكورات وغيرها ويشارك في وضع الكشفوف التقديرية النهائية للفيلم والمشاركة في الصيغة النهائية للسيناريو السينمائي .

(ب) مسؤوليات مصمم الديكور في مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - عليه أن يقوم بدراسة مفصلة لكافة

المواد الموجودة بين يديه والتي ستستخدم الغرض الاساسى للعمل كله .

٢ - يقوم بالاشتراك مع المخرج برسم الخطة العامة لبناء الديكورات وتحديد الاسلوب الذى سيتم عليه بناء الديكورات اللازمة .

٣ - يشارك فى دراسة السيناريو السينمائى وذلك من وجهة نظره الخاصة والمتعلقة باختصاصه بشكل عام ويشارك أيضا فى وضع التصاميم التصويرية ويقوم بدراسة مفصلة لتوزيع الممثلين ومعرفة حركة كل منهم أمام الكاميرا السينمائية .

٤ - يقوم بالاشتراك مع المخرج ومدير التصوير ومدير الانتاج باختيار اماكن التصوير وتحديد بدقة .

٥ - يقوم بوضع كافة التصاميم اللازمة لبناء الديكورات ويسلمها الى مهندس الديكور المنفذ الذى يقوم بدوره بوضع الرسوم التخطيطية اللازمة ويشرف على تنفيذ بناء الديكورات اللازمة للفيلم .

٦ - يحق لمهندس الديكور أن يشرف بنفسه على وضع تصاميم الملابس التى يضعها مصمم الملابس أو مساعده فيما اذا لم يقم بنفسه بوضع هذه التصاميم .

٧ - يحق لمهندس الديكور ان يقوم بنفسه أو أن يشرف اشرفا تاما على عمل التصاميم والرسوم التوضيحية والتخطيطية للعمل فى الفيلم .

(ج) المسؤوليات الملقاة على عاتق مصمم الديكور قبل البدء بتكوينات الديكور على أساس التصاميم الموضوعة والرسوم التوضيحية المقدمة اليه .

١ - يقوم بتحديد ومعرفة المواد الموجودة فى المؤسسة والتي يمكنه أن يستفيد منها فى بناء الديكورات الداخلية والخارجية .

٢ - يقوم بعزل المواد اللازمة لعمله عن المواد الموجودة فى المؤسسة واستخدامها فى ديكورات الفيلم والاكسسوار .

(د) المسؤوليات الملقاة على عاتق مصمم الديكور عند دراسة التصاميم الخاصة بالفيلم .

١ - ايجاد حلول فنية لعمل الديكورات اللازمة بأقل كلفة نقدية - أى أن تكون اقتصادية وتخدم الفكرة الموجودة فى السيناريو .

٢ - يقوم مصمم الديكور بوضع الهيكل العام للديكورات اللازمة للتصوير شريطة أن يتطابق هذا الهيكل العام مع الكمية والحجم والقيمة المالية المقررة لبناء الديكورات الواردة فى الكشف التقديرية للفيلم .

٣ - يقوم باقرار الشكل النهائى للرسوم التخطيطية المقدمة اليه من قبل مهندس الديكور المنفذ .

(هـ) المسؤوليات الملقاة على عاتق مهندس الديكور فى مرحلتى الاعداد للتصوير والتصوير:

١ - يقوم مهندس الديكور بمتابعة الورشات المعنية بتهيئة الديكورات اللازمة للفيلم على أساس التصاميم والمخططات المقدمة والمرفقة بشروح توضيحية تبين طريقة العمل والكيفية المطلوبة ويطلب أيضا بالجودة والدقة فى العمل وعليه أن يحرص دائما على أن ينتهى العمل فى الاوقات المحددة فى الخطة العامة للانتاج .

٢ - يرأس مهندس الديكور كافة عمليات تحضير وبناء الديكور بالنسبة للتصوير الخارجى والداخلى أثناء المهمات التصويرية وينفذ ذلك على أساس التصاميم المحضرة للعمل وعليه أن يتقيد بالكشوف التقديرية المتفق عليها مسبقا فى الخطة العامة للانتاج .

٣ - يقوم بالاشتراك مع المخرج ومدير التصوير ومهندس الصوت باستلام كافة الديكورات المعدة للتصوير فى ورشات العمل .

٤ - على مهندس الديكور ان يتعاون تعاونا تاما مع مهندس الديكور المنفذ ومساعديه واعضاء مجموعته الفنية فاسحا امامهم المجال لان يقدموا خدماتهم الفنية ويظهروا انفسهم من خلال عملهم فى المجموعة الفنية التى يعملون فيها وإن يوكل اليهم اعمالا خاصة يعتمدون فيها على انفسهم اعتمادا كليا ويظهرون من خلال هذا العمل قدراتهم الفنية .

مادة ٦ - المهام الملقاة على عاتق مونتير الفيلم :
يعتبر المخرج والمونتير مسؤولين مسؤوليين مباشرة عن نوعية وجودة الحلول المونتاجية التي يستخدمونها لتجسيد الفكرة العامة للفيلم وإيصالها إلى الجمهور .

(أ) يتم تحديد المهام الملقاة على عاتق المونتير كما يلي :

١ - على المونتير أن يقوم بكافة العمليات المتعلقة بالمونتاج الكامل للفيلم شريطة أن يتم ذلك بإشراف مباشر من قبل المخرج .

٢ - يعتبر المونتير مسؤولاً عن مجموعته الفنية التي تساعد على عمليات المونتاج الخاصة بالفيلم مسؤولية مباشرة وتامة .

٣ - يعتبر المونتير مسؤولاً عن الجودة الفنية والتقنية والحلول المونتاجية المطابقة لفكرة الفيلم لعمليات المونتاج التي يقوم بها وذلك فيما يتعلق بالقطع والتوصيل وجودة المطابقة بين الصوت والصورة أثناء المونتاج والتقيد بالآوقات المحددة لإنجاز كافة الأعمال وذلك حسب الخطة الانتاجية العامة والخاصة بالفيلم وبمرحلة المونتاج بشكل خاص .

٤ - يقوم المونتير بوضع خطة عمل خاصة به وبمجموعته وعليه أن يقوم بتسليم الصورة الموجبة والاشربة المغناطيسية والتي لم تدخل في الفيلم إلى الجهة المعنية بحفظ هذه المواد وعليه أن يعمل على تحسين عمليات المونتاج التي يقوم بها مع المحافظة على كل جزء من أجزاء الشريط المصور والمغناطيسي المسجل أيضاً .

٥ - يقوم المونتير بتنظيم وترتيب كافة المواد المصورة والمسجلة والواردة إليه في قسم المونتاج وعليه أن يقوم بضبطها وتدقيقها على ضوء بطاقات المونتاج الواردة إليه من ملاحظ السيناريو .

٦ - يقوم المونتير بأعداد المواد الواصلة إليه وتجهيزها بشكل جيد وذلك ليتمكن المخرج من مشاهدة هذه المواد في الوقت المحدد لذلك .

٧ - على المونتير أن يقوم بمراقبة كافة المواد المصورة والمسلمة إليه وإبلاغ المخرج على الكوادر

واللقطات المصورة والتي لا تعطى الجودة الفنية والتقنية اللازمة للعمل (على أن يتم عقد جلسات دورية حسب ظروف العمل يتم فيها مراقبة المواد المصورة من قبل المخرج ومدير التصوير والمونتير) .

٨ - على المونتير أن يقوم بعمليات المونتاج المتوازي مع التصوير وذلك لكافة المشاهد التي يتم تصويرها معتمداً في ذلك على سيناريو الإخراج السينمائي كأساس للعمل وعليه أن يعرض كل ما يقوم بمونتاجه في هذا العمل على المخرج وأن ينهي كافة الأعمال المبدئية للمونتاج مع انتهاء التصوير .

٩ - على المونتير أن يقوم بإطلاع المخرج ومدير الإنتاج على كافة المواد الموجودة لديه وخاصة فيما يتعلق بطول المشاهد واللقطات ومدى مطابقة هذه الأطوال للطول الوارد في سيناريو الإخراج السينمائي .

١٠ - على المونتير أن يقدم إلى المؤلف الموسيقي كافة المعطيات اللازمة والمتعلقة بطول المشاهد التي تم مونتاجها والتي تحتاج إلى موسيقى معينة حسب سيناريو الإخراج السينمائي الذي تم على أساسه تصوير الفيلم .

١١ - إلى جانب القيام بعمليات مونتاج الصورة يقوم المونتير بمونتاج كافة الاشرطة الصوتية الموجودة لديه والمرافقة للشريط المصور ويقصد هنا الموسيقى ، الحوار ، المؤثرات الصوتية .

١٢ - قبل القيام بعمليات النقل الضوئي يقوم مساعد المونتير بالتدقيق الكامل لكل ما تم إنجازه ويراقب عمليات المونتاج النهائية للفيلم (النظافة أثناء القطع والتوصيل) ومن ثم يعد الفيلم إلى النقل على نسخة واحدة .

١٣ - يقوم المونتير بأعداد التسجيلات الصوتية الخاصة بأدوار الفيلم وذلك استعداداً للقيام بعمليات الدوبلاج اللغة العربية .

١٤ - بعد الانتهاء من عمليات المونتاج والنقل النهائي يقوم المونتير بتسليم نسخة العمل الموجبة ليتم على أساسها المونتاج السالب .

١٥ - على المونتير أن يتعاون تعاوناً تاماً مع مساعديه وعليه أن يمنحهم الفرصة لأظهار

مواهبهم وامكانياتهم على أن يتم ذلك تحت اشرافه دون اخلال أو فوضى في العمل .

١٦ - يشارك مونتير الفيلم في اختيار المؤثرات الصوتية للفيلم .

١٧ - يشترك مع لجنة القبول في الحكم النهائي على نسخة العرض الاولى قبل تسليمها الى الجهات ذات العلاقة في المؤسسة .

مادة ٧ - مدير الانتاج :

(أ) واجبات وحقوق عامة :

١ - يقوم بكافة الاعمال الانتاجية المتعلقة بالمجموعة ويشترك في عملية اعداد الفيلم منذ تكون الفكرة وحتى انتهاء نسخة العرض الاولى ويتولى تبعا لذلك وضع الكشوف التقديرية ومناقشة الامكانيات التي يمكن أن تتوفر لتنفيذ العمل ويعقد الاتفاقات الخاصة مع الاشخاص أو الجهات التي يمكن أن تقدم خدماتها للمجموعة الفنية كما يعتمد ميزانية الفيلم التقديرية والفعلية .

٢ - ان مدير الانتاج هو بالنسبة الى مجموعته الفنية ممثل السلطة الادارية في المؤسسة وعلى هذا الاساس فانه يقوم بكافة الاعمال التي يراها ضرورية على اساس الثقة الممنوحة له من قبل السلطة الاعلى على ألا تتعارض هذه السلطة مع سلطة المخرج المسؤول الفني الاول عن العمل .

٣ - ان مسؤولية مدير الانتاج عن الاعمال المتعلقة بمجموعته تمنحه الحق في زيادة عناصر المجموعة أو انهاء عمل بعضهم وفق القواعد الموضوعية لذلك اما الاستغناء عن الممثلين فيتم بالتشاور مع المخرج .

٤ - باعتبار ان مدير الانتاج هو المسؤول الاداري الاول عن مجموعته فان من حق السلطة الاعلى في المؤسسة أن تنيب أو تسمى آخرين لهم نفس المستوى من المسؤولية في ادارة المجموعة عند وجود ضرورة لذلك .

٥ - يؤشر ويوقع كافة الكشوف والحسابات المتعلقة بالفيلم .

٦ - يعتبر حكما بمثابة أمر الصرف بالنسبة للفيلم .

٧ - يعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن جودة الفيلم من الناحية الفنية وذلك بنفس مستوى مسؤولية المخرج كما يعتبر مسؤولا مباشرة عن تنفيذ الفيلم في اوقاته المحدودة وضمن حدود الميزانية وتقصيره في هذه الواجبات يعرض للمسؤولية المادية والمعنوية .

٨ - يتولى مدير انتاج الفيلم تشكيل وتنظيم المجموعة الفنية ويهيء بالاعتماد عنصر مجموعته الوسائل المادية والبشرية اللازمة لعمل المجموعة وذلك وفقا للكشوف التقديرية الموضوعية والمعتمدة من عناصر الفيلم وله أن يرفض أية طلبات اضافية أثناء التنفيذ اذا لم تكن مذكورة في هذه الكشوف .

٩ - ان مدير الانتاج هو المسؤول عن تطبيق القوانين العامة والنظامين العام والخاص على اعضاء المجموعة بما لا يؤثر على طبيعة العمل أو حقوق العناصر .

١٠ - ان من حق مدير الانتاج ان ينقل المبالغ التي يراها ضرورية ضمن المبلغ الاجمالي للميزانية المعتمدة من الجهات المختصة .

١١ - يعتمد مدير الانتاج الانظمة المالية المعمول بها لدى المؤسسة أو القوانين المالية العامة في تصرفاته ويوقع كافة التقارير والوثائق والكشوف ويعتمدها كما يصدر التعليمات والاوامر التي يراها ضرورية لحسن سير العمل في المجموعة .

١٢ - قبل الانتقال الى مرحلة الاعداد للتصوير يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع العناصر الاساسية في المجموعة بمناقشة الميزانية التقديرية الموضوعية بالاستناد الى الكشوف المقدمة كما يناقش معهم خطة العمل الاجمالية للفيلم بصورة تجعل العمل في المستقبل واضحا لجميع عناصر المجموعة .

١٣ - ان أى تعديل في خطة العمل يجب أن يتم بموافقة مدير الانتاج بعد دراسة النواحي

الاقتصادية والفنية الناجمة عن التعديل وتأثير ذلك على الخطة .

١٤ - ان خطة العمل والبرامج الزمنية الموضوعة بالاتفاق مع العناصر الأساسية للمجموعة لاتعفى مدير الانتاج من تتبع تنفيذ هذه الخطة أو البرامج يوميا والوقوف على أية اسباب قد تكون سببا في توقف العمل أو عرقلته .

١٥ - ان مسؤولية مدير انتاج الفيلم من النواحي الفنية والاقتصادية والتقنيكية هي مسؤولية عامة وليست شخصية ويتم الحكم فيها على ضوء النتائج الفنية والاقتصادية للفيلم الذي تولى ادارته .

(ب) فى مرحلة الاعداد لتصوير الفيلم :

١ - يقوم مدير الانتاج هو واحد مساعديه بوضع الخطة الانتاجية للفيلم وذلك بالاشتراك مع عناصر المجموعة الفنية .

٢ - يشارك فى عمليات الاستطلاع واختيار اماكن التصوير .

٣ - يقوم باشتراك عدد من المختصين للتشاور معهم فى بعض الامور الضرورية اذا لزم ذلك .

٤ - يقوم بالاشتراك مع المخرج بمراقبة ومعرفة فيما اذا كان الممثلون مشغولون فى اعمالهم أم لا أو على ضوء ذلك يحددون معا امكانية استخدامهم فى التصوير أم لا .

٥ - يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع المخرج بدراسة واختيار تصاميم الديكور ، تصاميم الملابس الاكسسوار ، الاثاث ، تصاميم الديكورات مع شروحها التفصيلية بالنسبة لتصوير مشاهد الحيل السينمائية .

٦ - يشارك مدير الانتاج بدراسة الوضع الانتاجى العام من الناحية التقنية وذلك عند قيام المخرج بدراسة مشاهد الفيلم بشكل مفصل وكذلك يشارك فى تحديد عدد ممثل الكومبارس وممثل الادوار الصغيرة وممثل المشاهد القصيرة من الفيلم .

٧ - يرأس مدير الانتاج وضع الخطة الانتاجية للفيلم والكشوف التقديرية له .

٨ - يتولى بنفسه عقد الاتفاقيات مع الممثلين والدوائر والمنظمات التى يمكن ان تساهم فى انتاج الفيلم وفق التصرفات المعمول بها لدى المؤسسة ويصادق عليها المدير العام .

٩ - يقوم باعداد كلفة الطلبات والتوصيات اللازمة لتحضير وضع الادوات اللازمة للعمل وكذلك بناء الديكورات اللازمة لمشاهد الفيلم وتحضير الادوات التقنية الضرورية والمواد اللازمة التى توجد فى اقسام الخدمات والورشات فى المؤسسة العامة للسينما .

١٠ - يقوم بتدقيق ومراقبة كافة الاعمال التابعة للفيلم من الناحية الانتاجية والتنظيمية والادارية .

(ج) مسؤوليات مدير الانتاج فى مرحلة تصوير الفيلم والمونتاج :

١ - بعد التشاور مع العناصر الأساسية يقوم مدير الانتاج والمخرج بتوزيع المهام على كل عناصر المجموعة الفنية أثناء التصوير وتنظيم ذلك على شكل أمر ادارى يطبق على أعضاء المجموعة الفنية أثناء التصوير .

٢ - يقوم بوضع خطط العمل الشهرية والاسبوعية التى يجب أن تسير عليها المجموعة الفنية أثناء التصوير ويكون مدير الانتاج مسؤولا عن تطبيق هذه الخطط بشكل جيد وله الحق باتخاذ الاجراءات اللازمة بحق عناصر المجموعة الفنية الذين لاينفذون هذه الخطط بشكل جيد وسليم وذلك بعد أخذ رأى المخرج .

٣ - يقوم بوضع خطة عمل المجموعة الفنية ويقوم بعرض هذه الخطة وأخذ الموافقة عليها من مراقبة الانتاج .

٤ - أثناء تطبيق خطة الانتاج هذه يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع المخرج بتكليف عناصر المجموعة الفنية بالمهام المطلوبة منهم والتى يجب تنفيذها ويقومون هم بالمراقبة والعمل على تنفيذ هذه المشاريع الموضوعة لانجاح عملية الانتاج بشكلها الكامل .

٥ - يقوم مدير الانتاج بضبط وتدقيق أعمال الورشات التى تقدم خدماتها للمجموعة الفنية

على ان تقدم اليه كافة الخدمات اللازمة في اوقاتها المحددة وتأمين كافة لوازم المجموعة الفنية اثناء مرحلة الانتاج بكاملها .

٦ - يقوم بالاشتراك مع المخرج ، مدير التصوير ، ومهندس الديكور ، ومهندس الصوت بالتوقيع على استلام الديكور الجاهز للفيلم ، والملابس الجاهزة ، والاكسسوار وغير ذلك .

٧ - يترأس مدير الانتاج كافة الاعمال التحضيرية للتصوير الخارجى على الطبيعة وكذلك عمليات الاستعداد للسفر فى مهمات تصويرية بعيدة عن المؤسسة العامة للسينما واستديوهاتنا .
(د) مسؤوليات مدير الانتاج اثناء التصوير فى المهمات :

١ - يترأس كافة عناصر الخدمات والورشات والمجموعة الفنية الذين يقومون فى العمل اثناء المهمات التصويرية .

٢ - يكون مسؤولا عن كافة المعاملات والنفقات المالية وعن كل شئ تحتاجه المجموعة الفنية فى المهمات التصويرية ويقوم بتوزيع الاعمال بين اعضاء هذه المجموعة ويكون ممثلا للمؤسسة العامة للسينما .

٣ - يقوم مدير الانتاج بتأمين كافة الاحتياجات اللازمة للمجموعة الفنية اثناء التصوير فى المهمات وذلك انطلاقا من ظروف وانطلاقا من شروط وطبيعة الانتاج .

٤ - يقوم باعداد وتهيئة مسبقة لكافة الظروف والشروط اللازمة لعمل المجموعة الفنية فى كل يوم من ايام التصوير والايام التالية لكل يوم تصوير كل ذلك يتم شريطة الا يتوقف عمل المجموعة الفنية اثناء التصوير . كما ان تحديد مواعيد بدء وانتهاء التصوير يقوم به مدير الانتاج فقط ويكون مسؤولا عن ذلك مسؤولية مباشرة .

٥ - يقوم بمراقبة وتنفيذ كافة الاتفاقيات والالتزامات التى تتم بينه وبين الدوائر والمنظمات التى تقدم خدماتها للمجموعة الفنية .

٦ - يقوم بتدقيق وتوقيع كافة المعاملات والنفقات المتعلقة بورشات المؤسسة والخدمات

التي تقدم الى المجموعة الفنية من قبل المؤسسة ومن قبل المنظمات والدوائر الاخرى التى تقدم خدماتها للمجموعة الفنية خارج نطاق المؤسسة

٧ - اذا لم يصادق مدير الانتاج على كافة الوثائق والمعاملات المتعلقة بالفيلم الذى يتم انتاجه لا يمكن أن تعتبر أية وثيقة أو معاملة أو نفقة سارية المفعول بالنسبة للفيلم « ميزانيته ونفقاته »

٨ - بعد تسليم الفيلم على نسخة واحدة الى ادارة المؤسسة العامة للسينما يقوم مدير الانتاج بتقديم تقرير عام مفصل عن سير العمل فى انتاج الفيلم وينهى كافة اعمال المجموعة الفنية المتعلقة بهذا الفيلم .

(هـ) فى مرحلة ما بعد التصوير :

١ - يشترك مع الجهات المعنية فى اقتراح الخطط التى يراها ملائمة لتسويق الفيلم وتوزيعه وعرضه كما يشارك فى اختيار وسائل الدعاية اللازمة للفيلم .

٢ - ان من حقه ان يعرف من خلال التقارير التى تضعها مديرية الاستيراد والتوزيع مدى انتشار الفيلم كما له أن يعرف المبالغ التى انتجتها استثماره فى مختلف المجالات والمهرجانات التى اشترك فيها أو الجوائز التى نالها .

٣ - بعد انتهاء كافة الاعمال المتعلقة بالفيلم ووضع التقرير النهائى يعقد حوار مع الجهات الاخرى ذات العلاقة فى المؤسسة لمناقشة أسفرت عنه تجربة انتاج الفيلم وتقييم هذه التجربة .

مادة ٨ - المخرج المساعد

(أ) حقوقه وواجباته :

١ - يعتبر المخرج المساعد اقرب العناصر الفنية للمخرج ، كما يعتبر المنظم الاول للأعمال الفنية اثناء انتاج الفيلم .

٢ - يتمتع المخرج المساعد بالحقوق الكاملة التى تخوله القيام بعمل المخرج فى حال غيابه على ان يتم ذلك بتكليف خطى من قبل المخرج ،

ويتحمل كافة المسؤوليات فيما يتعلق بالقرار المسائل المتعلقة بانتاج الفيلم فى كافة مراحله .

٣ - يتحمل مسؤولياته كافة تجاه الصعوبات التى قد تظهر اثناء انتاج الفيلم والتى قد تؤدى الى الاخلال بسير العمل والخطه الموضوعه مسن قبل ادارة الانتاج والمتفق عليها مسبقا ، كما وانه ملزم بالتحضير الدائم والكامل لكل يوم من ايام التصوير ، وذلك بالتعاون مع مساعديه ، ومع ادارة انتاج الفيلم .

٤ - يشارك فى وضع الكشفو التقديرية اللازمة لمرحلة التحضير الاولى و لمرحلة الاعداد للتصوير والمراحل التالية لانتاج الفيلم

(ب) فى مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - يشارك فى وضع واعداد الهيكل النهائى العام لمرحلة التصوير .

٢ - يشارك فى اعداد الخطه العامة لانتاج الفيلم .

٣ - يقوم بتنظيم الامور التى يطلبها اليه المخرج لاختيار المستشارين الخاصين ببعض النواحي المتعلقة بالفيلم والتى تحتاج الى استشارة كما يقوم بجمع الوثائق والمراجع .

٤ - يشرف على تنفيذ الاعمال الموكلة الى مساعدى الاخراج ، ويقوم باختيار الممثلين ووضع جداول تتضمن الملابس وأنواعها والاكسسوار وغير ذلك من وجهة النظر الاخراجية . ويتم ذلك بتفويض خطى من قبل المخرج .

٥ - بتكليف من المخرج يقوم بالاشراف على التصوير الفوتوغرافى والتصوير السينمائى التجريبي للممثلين عند اختيارهم .

٦ - يتولى الاشراف على تنفيذ الملابس اللازمة للفيلم والاكسسوار فى الاوقات المحددة ويتقدم بتقارير دورية للمخرج يبين فيها مراحل العمل اثناء التنفيذ والجودة الفنية للعمل ككل .

٧ - يشارك فى اعداد الكشفو التقديرية للفيلم وذلك بالاطلاع ومعرفة المخرج .

٨ - بتكليف من المخرج يقوم بتدريب الممثلين على أدوارهم التى سيؤدونها فى الفيلم اما اذا لم يتم التكليف فعليه أن يرافق المخرج فى كل أعماله هذه وينوب عنه فى حال غيابه .

٩ - عليه ان يقدم تقريراً اسبوعياً الى مدير انتاج الفيلم يبين فيه سير العمل فى مجال عمله بشكل مفصل ودقيق .

(ج) فى مرحلة تصوير الفيلم

١ - يشارك فى وضع خطة العمل التنفيذية الاسبوعية منها والشهرية .

٢ - يشترك مع مدير انتاج الفيلم فى وضع خطة التصوير اليومية .

٣ - يقوم بالاشراف على تحضير واعداد مشاهد كل يوم على حدة بشكل كامل ويقوم بإبلاغ المخرج ببدء التصوير .

٤ - يقوم بتحديد مهمة كل عنصر من عناصر مجموعته الاخراجية بشكل دقيق وواضح ، شريطة ان يتم ذلك بالتنسيق مع المخرج ومدير الانتاج .

٥ - يشرف على تنفيذ كافة الاعمال التى تطلب اليه من قبل المخرج ومدير الانتاج وذلك حسب الخطه العامة التى ينفذ العمل على أساسها .

٦ - يشارك فى اختبار المؤثرات الصوتية للفيلم .

مادة ٩ - واجبات وحقوق مساعد الاخراج الاول :

(أ) واجبات وحقوق عامة :

١ - يعتبر مسؤولاً عن كافة الاعمال التى يكلفه بها المخرج المساعد ، وذلك فيما يتعلق بالتحضير والاعداد للتصوير والاشراف على تنفيذ الامور الفنية اثناء التصوير .

٢ - فى الحالات الخاصة يمكنه ان يقوم ببعض مهام المخرج المساعد وذلك بناء على تكليف رسمى من قبل المخرج نفسه .

(ب) فى مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - يقوم باعداد جداول خاصة تتضمن متطلبات الفيلم من ملابس ، اكسسوار ، أثاث

وغير ذلك من المواد الاخرى اللازمة ، وذلك بالاتفاق مع المسؤولين عن هذه المجالات .

٢ - يقوم بالاشتراك مع مصمم الملابس بانتقاء الملابس الموجودة في المؤسسة العامة للسنيما والتي يمكن الاستفادة منها واستخدامها في الفيلم ، ويقوم بعرضها على المخرج لاخذ الموافقة عليها واقرارها في الفيلم .

٣ - عليه ان يقدم جدول الى مدير انتاج الفيلم يوضح فيه عدد الملابس اللازمة ونوعها وكذلك الاكسسوار وغير ذلك من المواد التي يجب ان تخضع للتعديل والتجهيز .

٤ - يقوم بالاشراف على تنفيذ الاعمال التي تحضر لصالح الفيلم في ورشات ودوائر المؤسسة او في ورشات ودوائر خاصة لا تخضع للمؤسسة .

٥ - يقوم باستدعاء الممثلين الذين تم اختيارهم بشكل مبدئي ، ويقدمهم للمخرج ليتم الاختيار الاخير ، والنهائي للممثلين الذين سيلعبون ادوار البطولة والادوار الثانوية في الفيلم .

٦ - عليه ان يتأكد من عدم انشغال الممثلين الذين تم اختيارهم للتصوير في افلام اخرى ، او في مسرحيات تابعة للمسرح او أية اعمال اخرى من شأنها ان تؤثر بشكل مباشر على عملهم في الفيلم الذي تم اختيارهم له ، فعليه ان يتأكد من ان انشغالهم هذا - اذا كانوا مشغولين - لا يتعارض مع اوقات التصوير المحدد لهم حسب الخطة الانتاجية العامة للفيلم .

٧ - يقوم بعملية اختيار ممثل الادوار الثانوية والكومبارس والحشود .

(ج) في مرحلة تصوير الفيلم .

١ - تنظيم العمل الفني في المجموعة ، واستدعاء الممثلين في اوقاتهم المحددة حسب الخطة المرسومة للتصوير .

٢ - يقوم بتحديد الاوقات التي يجب ان يحضر فيها الممثلون لوضع الماكياج اللازم والاستعداد للتصوير وكذلك يحدد موعد حضور فنيي الماكياج الى مكان التصوير .

٣ - يقوم بالاشراف على وضع الترتيبات والاستعدادات اللازمة للتصوير المتتالي وذلك فيما يتعلق بالملابس والاكسسوار ، ليتم استبعاد المواد التي لالزوم لها أثناء التصوير .

٤ - عليه ان يتأكد من ان الملابس التي يرتديها الممثلون هي الملابس التي صممت لهم حسب الفيلم ، ويتأكد من ان جميع الشارات وغيرها اللازمة للملابس موجودة في مكانها المناسب والمتفق عليه .

٥ - عليه ان يتأكد من ان الممثلين يحفظون ادوارهم بشكل جيد فيما يتعلق بالادوار التي يؤدونها .

٦ - يقوم بتقديم وثائق خاصة بالمواد التي يعتبر مسؤولا عنها والتي تم اقلانها أثناء التصوير ، والتي لا يمكن استبدالها او اصلاحها الى مدير انتاج الفيلم .

٧ - يقوم بوضع جداول تتضمن اوقات استدعاء كل من ممثلي الادوار الثانوية ، والكومبارس والحشود - العدد - وعليه ان يذيل هذه الجداول بتوقيع المخرج المساعد ، وعلى مسؤوليته الخاصة يتم استدعاء هؤلاء الناس في الاوقات المحددة للتصوير دون تأخير ، وعليه ايضا ان يدون في جداوله هذه الاجور التي يتم الاتفاق عليها مع هؤلاء الناس حسب ادوارهم وحسب المخصصات الواردة في الميزانية والخطة الانتاجية العامة للفيلم والمتعلقة بهذا البنود بالذات ، ويتم كل ذلك بموافقة مدير انتاج الفيلم .

٨ - عليه ان يتعاون تعاوناً تاماً مع المخرج والمخرج المساعد وبقيّة عناصر المجموعة الفنية أثناء التصوير وذلك بخلق جو من التعاون المريح أثناء التصوير .

(د) في مرحلة مونتاج الفيلم :

١ - يقوم باستدعاء الممثلين القيام بعملية الدوبلاج وغير ذلك من الاعمال اللازمة لهذه المرحلة .

٢ - بعد الانتهاء من عمليات الدوبلاج وتسجيل المؤثرات الصوتية والموسيقا يقوم بعمل التقارير

والجداول الخاصة بمرحلة المونتاج ، ويذيلها بالتواقيع اللازمة من قبل الجهات المختصة مضافا الى ذلك توقيعه هو بالذات .

مادة ١٠ - واجبات وحقوق مساعد الاخراج الثاني :

١ - يقوم بتنفيذ كافة الاعمال الفنية التي تسند اليه من قبل المخرج المساعد ومساعد الاخراج الاول .

٢ - يعتبر مسؤولا عن تنفيذ كل ما يكلف به في وقته المحدود ، مع مراعاة الجودة في التنفيذ والحرص الدائم على ان يكون المردود جيدا وبنسبة عالية .

٣ - بتكليف من المخرج يقوم بتحضير المواد اللازمة لوضع خطة العمل والكشوف التقديرية الخاصة بالناحية الاخراجية عند البدء بانتاج الفيلم .

٤ - يقدم كشفا بالمواد اللازمة للعمل ، وخاصة ما يحتاج منها الى تصنيع في الورشات والدوائر المختصة في المؤسسة ويعمل بدوره على متابعة انجازها في الوقت المحدد لذلك حسب الخطة العامة للعمل ، مع مراقبة الجودة التي يجب ان تتوفر في تصنيع هذه المواد .

٥ - عليه ان يتأكد من ان كافة المواد واللوازم ملابس ، اكسسوار ، اثاث ... الخ موجودة وغير ناقصة اطلاقا ، كما ويقوم بعملية فرز واضحة ودقيقة لهذه المواد كل على حده .

٦ - يعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن ابلاغ كافة الممثلين وغيرهم من العناصر الفنية المشتركة في التمثيل والبروفات عن وقت الحضور للتصوير ويتحمل مسؤولية حضورهم بنفسه ، ويعتبر مسؤولا عن تهيئة كل ما يلزم الممثلين من ملابس ومكياج وغير ذلك ويتم ذلك كله بالتنسيق المباشر مع مستودع الملابس أو المسؤول عن الملابس الذي يعمل في الفيلم .

مادة ١١ - واجبات وحقوق المصور :

(ا) واجبات وحقوق عامة :

يعتبر المصور المساعد الايمن لمدير التصوير أثناء العمل وعليه تقطع مسؤولية تنفيذ المهام الفنية والتقنية التي يكلفه بها مدير التصوير ،

ويتحمل مسؤوليته كاملة بالنسبة للجودة التقنية لاطهار الصورة بشكل جيد وسليم .
(ب) مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - يقوم باختيار كافة الادوات التقنية اللازمة للتصوير على أساس التعليمات الموجهة اليه من قبل مدير التصوير .

٢ - يقوم بوضع قائمة تتضمن اجهزة ومعدات التصوير اللازمة للعمل وكذلك المواد الخام اللازمة للتصوير في كل مرحلة من المراحل ويتم ذلك كله بناء على توصية وتوجيهات مدير التصوير .

٣ - عليه ان يتأكد من سلامة اجهزة التصوير وصلاحياتها للعمل ، كما يقوم باجراء تجارب على مادة الخام التي يصور بها لمعرفة مدى صلاحيتها وجودتها باشراف مدير التصوير .

٤ - عليه ان يتأكد من مدى فعالية الادوات التقنية الخاصة باظهار اللقطات التي يجب ان تعطى تأثيرات خاصة للعمل .

٥ - يقوم بوضع خطة دقيقة للاضاءة الخاصة بكل لقطة من اللقطات حسب زاوية التصوير المطلوبة ، وحسب القسم الذي يجب اظهاره في اللقطة من الديكور ومكان التصوير .

(ج) في مرحلة تصوير الفيلم :

١ - عليه التأكد من صلاحية كافة اجهزة التصوير وذلك بعد كل يوم عمل مباشرة .

٢ - يشرف مع مدير التصوير على تركيب الاضاءة اللازمة في مكانها المناسب والمحدد لذلك .

٣ - يقوم بدراسة دقيقة لحركة الكاميرا ومدى مرونة هذه الحركة أثناء التصوير .

٤ - يقوم بالاشراف والمراقبة الفنية على تحميص الافلام الخام المصورة والخاصة بالتجريب للتأكد من جودتها .

٥ - يقوم بتصوير الاماكن الداخلية والخارجية حسب السيناريو والخطة الموضوعة لذلك بتكليف من مدير التصوير ولا يحق له ان يأخذ على عاتقه القيام بمثل هذا العمل من دون تكليف .

٦ - بتكليف من مدير التصوير يشرف على كافة أعمال مجموعته الفنية الخاصة بالتصوير ويتحمل المسؤوليات المتعلقة بالعمل امامه .

مادة ١٢ - مساعد المصور :

(أ) المهام الملقاة على عاتق مساعد التصوير في مراحل انتاج الفيلم :

١ - يتولى الاعداد التام للتصوير فيما يتعلق بالادوات والاجهزة التصويرية اللازمة :

كاميرة ، بطاريات ، اضاءة ، الخ . . .

٢ - يشترك مع فني الكهرباء والاضاءة بوضع وتركيب اجهزة الاضاءة اللازمة للتصوير في أماكنها المحددة - تحت اشراف مصور الفيلم .

٣ - يقوم باستلام الافلام الخام وغيرها من المواد التابعة للتصوير ، وهو مسؤول عن دقة وضبط صرف وانفاق هذه المواد .

٤ - في حال اعادة تصوير لقطة ما وتكرارها يقوم بتحديد الشريط المنفق على كل لقطة ويقوم بإبلاغ ذلك الى مساعد الاخراج الاول .

٥ - في حال تصوير لقطات طويلة يقوم مساعد المصور بإبلاغ مساعد الاخراج الاول والمصور عن كمية الافلام الخام المتبقية في المخزن .

٦ - يعتبر المساعد مكلفا بفحص آلة التصوير يوميا للتأكد من سلامتها وصلاحيتها للتصوير في اليوم التالي .

٧ - تعتبر المهام المذكورة آنفا ملزمة لكافة مساعدي التصوير وعليهم تنفيذ تعليمات وتوجيهات المصور ومدير التصوير .

مادة ١٣ - مصمم الملابس :

(أ) المطلوب في مصمم الملابس أثناء انتاج الفيلم .

١ - يعتبر مصمم الملابس المعبر الوحيد عن افكار المخرج فيما يتعلق بالشكل الفني الخارجي الذي يظهر عن طريق الملابس التي يضعها لشخص فيلمه بالتعاون مع مجموعته الفنية .

٢ - يقوم مصمم الملابس بتنفيذ مهامه كاملة وبالتنسيق الكامل مع مهندس الديكور وذلك لخلق الانسجام التام بين ديكور الفيلم وملابس الممثلين .

٣ - يعتبر مسؤولا عن مدى صحة ومطابقة

الملابس التي يصممها لجو الفيلم وطبيعة احداثه والفترة التاريخية التي يتحدث عنها الفيلم ، بالإضافة الى مسؤوليته عن الجودة الفنية للملابس والتقيد بالوقت اللازم لانجاز الاعمال الموكلة اليه والخاصة بالملابس .

(ب) المطلوب منه في مرحلة الاعداد للتصوير :

١ - يحدد بالاشتراك مع المخرج - مدير التصوير - مهندس الديكور - مدير الانتاج طبيعة ومواصفات الملابس التي يحتاجها الفيلم .

٢ - يقوم باجراء عملية كشف محتويات مستودع المؤسسة من الملابس وغير ذلك مما يلزم عمله وذلك قبل البدء بتنفيذ التصميم الخاصة بالملابس آخذا بعين الاعتبار امكانية الاستفادة من موجودات المؤسسة والدوائر الفنية الاخرى فيما يتعلق بالملابس والاكسسوارات .

٣ - عليه أن يضع تصاميم لكل ممثلي الادوار الرئيسية والثانوية والكومبارس والحشود .

٤ - يقوم بتقديم كافة التصاميم الى المخرج ومهندس الديكور - ومدير التصوير لاختذ الموافقة عليها ومن ثم تنفيذها .

(ج) مهام مصمم الملابس أثناء وضعه للتصاميم

١ - عليه ان يدرس وبشكل دقيق . اللون . وذلك فيما يتعلق بالدرجات اللونية اللازمة لكل تصميم ، ومدى انسجامه مع الشخصية التي يوضع لها والمادة الفيلمية الخام التي سيصور بها - اسود وابيض - ملون . مع مراعاة بناء اللقطات على أساس الشخصيات المشتركة في كل لقطة على حدة .

٢ - البحث عن الحلول الفنية الجيدة من جهة والاقتصادية من جهة اخرى وذلك فيما يتعلق بالكلفة التقديرية والوقت اللازم للتنفيذ .

٣ - يقوم بوضع رسوم خاصة مع شروح توضيحية دقيقة لكافة المواد والملابس اللازمة لتنفيذ العمل الموكل اليه بشكل دقيق وواضح - الاحذية - اغطية الرؤوس - الحل - الخ . . .

٤ - اختيار الملابس الملائمة مبدئيا ، لاجراء الاختبارات الاولى للممثلين الذين سيختارون للفيلم .

٥ - على مصمم الملابس ان يقدم تصاميم في الوقت اللازم الى ورشة الخياطة لتقوم بتنفيذها بشكل جيد ودقيق .

٦ - على مصمم الملابس ان يقوم بمتابعة تنفيذ التصاميم التي يقدمها الى ورشة الخياطة وعليه ان يشرف على تنفيذها اشرافا مباشرا ليضمن التنفيذ الجيد والدقيق ويشرف على تنفيذ واعداد وتحضير المواد الخاصة بالملابس والتي تعتبر مكملات ضرورية .

٧ - يشرف على بروفات الخياطة ومن ثم يقوم بتوقيع وثيقة رسمية عند استلام الملابس الجاهزة من ورشة الخياطة التي تنفذ أعمال الفيلم .

٨ - على مصمم الملابس أو المنفذ ان يقوم بالباس الممثلين والاشراف التمام على تجهيزهم بالنسبة للملابس قبل كل مشهد من مشاهد الفيلم ، وكذلك بالنسبة لمثل الادوار الثانوية والكومبارس والحشود .

مادة ١٤ - منفذ الديكور :

(أ) المهام المطلوبة من منفذ الديكور :

١ - يعتبر منفذ الديكور المساعد الاول لمهندس الديكور في الفيلم ، ويكون مسؤولا عن جميع المسائل والامور التي تتعلق بتنفيذ تصاميم الديكورات وغير ذلك من الاعمال الخاصة بالديكور .

٢ - يقوم بتنفيذ ووضع الأمور التالية بين يديه مهندس الديكور على أساس التشاور والتعامل .
(ب) اعداد المخططات ورافقها بالمشروع اللازم لتنفيذ العمل .

١ - يقوم بوضع الرسوم الخاصة بالاثاث والاكسسوار والتفاصيل الاخرى اللازمة للفيلم .
٢ - يقوم بعملية فرز وترتيب للرسوم المقدمة من قبل مهندس الديكور لتنفيذها حسب اماكن التصوير والديكورات اللازمة لهذه الاماكن والمطابقة لمشاهد الفيلم .

٤ - يشرف على تنفيذ بناء الديكورات في اماكن التصوير الداخلية والخارجية الخاصة بالفيلم .

٥ - يشرف على تنفيذ الاعمال الخاصة في ورشات العمل الخاصة بذلك .

مساعد منفذ الديكور :

(أ) المهام المطلوبة منه أثناء انتاج الفيلم :

١ - تنفيذ كافة الاعمال والمهام التي يكلف بها مهندس الديكور والمنفذ للديكور .

(ب) المهام المطلوبة منه اثناء الاعداد للتصوير :

١ - انتقاء وتأمين كافة المواد الخاصة بالديكورات وبنائها وغير ذلك مما يحتاجه مهندس الديكور والمنفذ اثناء العمل .

٢ - فرز وترتيب كافة المواد التي يستخدمها في الفيلم حسب اماكن ومشاهد التصوير ويتلقى التعليمات بهذا الشأن من منفذ الديكور بصورة مباشرة .

٣ - يقوم بتحضير واعداد المصغرات والموديلات اللازمة للتصوير ، وذلك حسب الرسوم والتصاميم المقدمة من قبل مهندس الديكور ومصمم الملابس .

٤ - يشرف على ورشات العمل التي تقوم بتنفيذ أعمال خاصة بالفيلم من داخل ملاك المؤسسة ومن خارج ملاكها وذلك فيما يتعلق بالزمن المحدد للتنفيذ مع مراعاة جودة التنفيذ كاساس لصلاح وسلامة العمل .

مادة ١٥ - الماكياج :

(أ) مسؤوليات الماكيجر أثناء انتاج الفيلم .

١ - يعتبر الماكيجر المنفذ الفني لافكار المخرج فيما يتعلق بوسائل الماكياج الخارجية التي تعطى الشكل الجمالي الخارجي للفيلم الذي ينتج .

٢ - يعتبر مسؤولا عن جودة الماكياج وحرفية التنفيذ المتعلقة بذلك ويعتبر مسؤولا عن وحدة الاسلوب والعمل طول الفيلم فيما يتعلق بالعمل الذي يقوم به وتنفيذه في الوقت المحدد لذلك حسب الخطة الانتاجية الموضوعة للتصوير يوميا .

(ب) مسؤوليات الماكيجر في مرحلة الاعداد للتصوير .

١ - يقوم بالاشتراك مع مدير التصوير ومصمم الملابس باعتماد الرسوم واللوحات الخاصة بالممثلين مع شروطها مواصفاتها كاملة شريطة ان

تكون متناسبة والخطوط العامة الاسلوبية وشكل تنفيذ الفيلم .

٢ - يقوم بوضع وتنفيذ المكياج اللازم للممثلين في وقت التصوير الفوتوغرافي والسينمائي التجريبيين لهم مستهدفاً من ذلك اقرار نوعية المكياج اللازم ومعرفة الكمية والطبقة واللون . الخ .

٣ - يحدد كل ما يلزمه بالنسبة لعمليات المكياج اللازم للفيلم مقدماً بذلك كشفاً خاصاً بالمواد اللازمة يدخل هذا الكشف في الميزانية العامة والكشوف التقديرية للفيلم .

٤ - يقدر مع المخرج نوعية وطبقة ولون وطبيعة المكياج النهائي للممثلين .

٥ - يشرف على تنفيذ الاعمال المتعلقة بالمكياج في الاقسام الخاصة بذلك والتي تقوم بتنفيذ توصيات الماكير فيما يتعلق بتحضير البيروكات والذقون والشوارب وغير ذلك مما يلزم الماكير أثناء العمل .

(ج) مسؤوليات الماكير في مرحلة تصوير الفيلم .

١ - يقوم بتنفيذ عمليات المكياج والتجميل اللازمة للممثلين الرئيسيين في الفيلم .

٢ - يشرف على عمل مساعديه بالنسبة لمكياج كافة العناصر الباقية من الممثلين ويقصد هنا ممثلو الادوار الثانوية والمجموعات والحشود ويشرف كذلك على كافة التعديلات التي يمكن ان تحدث أثناء العمل بالنسبة للمكياج .

٣ - يقدم لمدير انتاج الفيلم طلباً خطياً واضحاً ومقتنعاً يتضمن العدد الذي يحتاجه من مساعدين لتنفيذ عمليات المكياج أثناء تصوير مشاهد المجموعات والحشود الكبيرة .

٤ - يقدم الى مساعد الاخراج الاول جسدولا يتضمن التوقيت الذي سيتم على اساسه استدعاء الممثلين وذلك ليتمكن من تنفيذ كافة عمليات المكياج قبل بدء موعد التصوير اليومي وذلك اعتماداً على موعد التصوير اليومي الذي يقره مدير انتاج الفيلم .

مادة ١٦ - مساعد الانتاج الاول :

(أ) مهام عامة :

١ - يعتبر مشرفاً على كافة الاعمال التنظيمية والادارية والانتاجية المتعلقة بالمجموعة الفنية في مكان التصوير الذي توجد فيه ويعتبر المساعد الايمن لمدير انتاج الفيلم كما وانه يقرر كافة الامور التي تطرأ أثناء العمل والانتاج معتمداً في ذلك على الثقة الممنوحة اليه من مدير انتاج الفيلم بالنسبة لقطاع العمل الذي يخضع له مدير الانتاج ويعتبره مسؤولاً عنه .

٢ - يتحمل كافة المسؤوليات المتعلقة بحسن سير العمل وتنظيمه في المجموعة كما ويتحمل المسؤوليات المتعلقة بتنفيذ الخطة الموضوعية للانتاج والمحافظة على وجود وحفظ كافة المواد والادوات الموجودة في حوزة المجموعة الفنية بشكل تام وكامل .

٣ - يقوم بمهام مدير انتاج الفيلم في حال غيابه وبتكليف خطي من مدير الانتاج نفسه .

(ب) المهام الملقاة على عاتق مساعد الانتاج الاول في مراحل انتاج الفيلم :

١ - عليه ان يكون على اتصال مباشر ودائم مع مديريات ودوائر المؤسسة العامة للسينما والورشات التابعة لها مع مراقبة تنفيذ الاعمال المتعلقة ببناء الديكورات والاشراف المباشر على التوصيات المقدمة من قبل المجموعة الفنية الى الورشات المعنية .

٢ - العمل على ان يتم التصوير وينتهي في الوقت المحدد له وذلك فيما يتعلق بالتصميم اليومي للمجموعة .

٣ - تأمين الهدوء التام أثناء التصوير خاصة اذا كان التصوير يتم صوت وصورة .

٤ - تأمين الحراسة التامة طوال الاربع والعشرين ساعة اليومية أثناء التصوير الخارجي اينما كان هذا المكان .

٥ - عليه ان يوفر في مكان التصوير حارساً دائماً يقوم بحراسة مكان التصوير وتنظيم عمل المواصلات والخدمات وتأمين الطعام في اوقاته المحددة لعناصر المجموعة الفنية .

٦ - عليه ان يتأكد من عدد الحضور والغياب فيما يتعلق بعناصر المجموعة الفنية ويراقب جداول العمل الخاصة بذلك .

٧ - عليه ان يكون على اتصال دائم بالدوائر والمؤسسات الاخرى التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية التي يشرف على عملها .

٨ - يقوم بالاشراف على التقيد بكافة القوانين والانظمة المطبقة على المجموعة الفنية أثناء التصوير ويعمل على تحقيقها وتقيد المجموعة بها بما في ذلك القوانين الداخلية الخاصة بالمجموعة والقوانين العامة أيضا .

٩ - يقوم بتأمين كل ما يساعد على حفظ امن المجموعة وسلامة سير عملها فيما يتعلق بالاحطار وغير ذلك مما قد يطرأ أثناء العمل وعليه ان يطبق كافة القوانين والانظمة التي تمنع حدوث احطار - حريق - ضرر - ... الخ .

١٠ - يقوم بتقديم تقارير العمل اليومي الى مدير انتاج الفيلم وذلك حسب الاصول .

١١ - يقوم باجراء كافة الاعمال اللازمة بالنسبة للتصوير الخارجى .

١٢ - يقوم بتنظيم كافة الاعمال المتعلقة بالتحضير للسفر فى مهمات تصويرية والاشراف على تحضير المعدات والادوات اللازمة للتصوير والمواصلات وغير ذلك من لوازم المهمات التصويرية وتحضير امكان لحفظ الادوات والمعدات فى مكان التصوير فى المهمات وكذلك تأمين المكان المناسب للملابس والماكياج ومكان لمشاهدة المواد المصورة والجاهزة للصرف بعد استكمال عمليات التصنيعية اللازمة لها فى معمل الطبع والاظهار فى المؤسسة ويقوم كذلك فى تأمين كراج لمبيت السيارات وتأمينها به .

١٣ - يوزع عناصر المجموعة الفنية والممثلين حسب اماكنهم المحددة بالنسبة للاقامة اثناء المهمات التصويرية ، ويقوم بتأمين الخدمات الطبية والطعام اللازمة للمجموعة اذا كانت فى مكان بعيد عن المرافق العامة ومنساقط الخدمات بهذه .

١٤ - يقوم باستلام المواد المصورة فى مكان

التصوير بالمهمات ويؤمن ارسالها الى المعمل واعادتها الى مكان التصوير لمشاهدتها .

١٥ - تنظيم وتأمين حضور الممثلين لمكان التصوير فى المهمات ومغادرتهم اياه بعد انتهاء العمل المكلفين به .

١٦ - تنظيم الاتصالات بين المجموعة الفنية المقيمة فى مكان التصوير فى المهمات والمؤسسة العامة للسينما وذلك فى حال تصوير المجموعات والحشود .

١٧ - تنظيم المجموعات والحشود الكبيرة للتصوير وتأمينها فى الوقت المحدد لذلك .

مادة ١٧ - مساعدو الانتاج الثانى والثالث :

١ - يقوم مساعدو الانتاج بتنفيذ كافة الاعمال التى يكلفهم بها مدير انتاج الفيلم ومساعد الانتاج الاول بكل دقة وانضباط .

٢ - ان كافة المهمات التى تقع على عاتق مساعدى الانتاج يحددها لهم مدير انتاج الفيلم وذلك انطلاقا من خدمة المصلحة العامة وانجاح الفيلم .

٣ - فى حالات خاصة وطارئة يمكن لمدير انتاج الفيلم ان يكلف احد مساعدى الانتاج بنهام مساعد الانتاج الاول .

مادة ١٨ - المحاسب المالى للفيلم : - معتمد السلفة .

(١) مسؤوليات المحاسب المالى أثناء انتاج الفيلم :

١ - يقوم بتنفيذ كافة العمليات الحسابية المالية المتعلقة بالفيلم وعمل المجموعة الفنية .

٢ - الايضاح الدقيق لكل نفقات الفيلم المالية .

٣ - المراقبة اليومية الدقيقة لطريقة صرف الاموال انطلاقا من الميزانية العامة الموضوعة لذلك .

٤ - يعين المحاسب المالى للفيلم بأمر من المدير العام .

٥ - يخضع المحاسب المالى لمدير انتاج الفيلم فيما يتعلق بعمله باعتبار الاخير نائبا عن امر الصرف .

المؤسسة .

٦ - يعتمد المحاسب المالى فى علاقاته المالية كافة القوانين والانظمة المالية المرعية فى المؤسسة العامة للسينما .

٧ - يعتبر مسؤولا عن صرف الاموال المحشودة لانتاج الفيلم وذلك على نفس المستوى من المسؤولية الذى يتحمله مدير انتاج الفيلم أمام المدير العام للمؤسسة وعليه ان يتقيد بصرف الاموال طبقا للميزانية الموافق عليها وفى حدودها فقط .

٨ - يقوم بوضع جداول مالية خاصة تبين مقدار النفقات المالية الفعلية فى انتاج الفيلم ومطابقة هذه الجداول لجداول اخرى تبين المبالغ المالية المخصصة حسب الكشف التقديرية الموضوعة لذلك .

٩ - ينظم جداول خاصة بمشتريات المجموعة الفنية للفيلم المكلف به وذلك فيما يتعلق بالمواد التى تملكها المجموعة على اختلاف أنواعها واستخدامها فى الفيلم .

١٠ - ينظم جداول خاصة بالمبالغ المدفوعة لعناصر المجموعة الفنية .

١١ - يقوم باجراء تدقيق مالى لكافة السلف المالية المدفوعة والمنفقة على انتاج الفيلم وكذلك يدقق الحسابات المالية بينه وبين مجموعته الفنية وبين الورشات والدوائر التى تقدم خدماتها للمجموعة الفنية للفيلم الذى يعمل فيه .

١٢ - يقوم بتنظيم جداول بالمدفوعات الخاصة بأجور عناصر المجموعة الفنية من داخل ملاك المؤسسة العامة للسينما والعناصر العاملة فى المجموعة من خارج ملاك المؤسسة .

١٣ - يقوم بتدقيق كافة الجداول والوثائق المالية الموجودة لديه والتابعة للفيلم على اختلاف أنواعها ويعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن كافة الامور المالية المتعلقة بالمدفوعات وغيرها .

١٤ - يقوم باطلاع مدير انتاج الفيلم على كافة الامور المالية التى بين يديه وذلك بصورة مستمرة

ليكون على اطلاع تام بما يجرى بالنسبة لنفقات الفيلم وصرف الاموال المخصصة للانتاج .

١٥ - عليه ان ينظم جداول شهرية تبين مقدار النفقات التى تم صرفها من ميزانية الفيلم وتقدم هذه الجداول الى مدير الشؤون المالية فى الخامس عشر من كل شهر ويتم ذلك بمعرفة واطلاع مدير انتاج الفيلم ويخضع الى تأشيرته قبل ان يسلم الى مدير الشؤون المالية .

١٦ - بعد انتهاء انتاج الفيلم وتسليم نسخة العرض الاول يقوم محاسب الفيلم بتدقيق كافة الوثائق والجداول والاوراق المالية الموجودة لديه ويضبطها ويطابق للموجودات والمقتنيات التى تملكها المجموعة الفنية ومن ثم يقدم أوراقه ووثائقه هذه كلها الى مديرية الشؤون المالية للتدقيق وتسديد النفقات المالية المخصصة لانتاج الفيلم حسب الاصول على ان يتم ذلك كله بمعرفة وموافقة مدير انتاج الفيلم بعد ذلك يقوم بالاشتراك مع مدير انتاج الفيلم باعداد تقرير مالى مفصل يوضح وجهة نظره فى ميزانية الفيلم وطريقة الصرف المالى وفى ذلك من الامور المالية المتعلقة بالفيلم .

مادة ١٩ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٤/٤/١٩٧٧ .

امر عرفى رقم ٦٩ (١)

منع ادخال الاسلحة الى دور اللهو

نائب الحاكم العرفى

بناء على المرسوم رقم ٩٦٦ وتاريخ ٢٦/٤/٩٧١ .

والمرسوم التشريعى رقم ٥١ وتاريخ ٢٢/١٢/١٩٦٢

المتضمن قانون الطوارئ .

والامر العسكرى رقم ٢ وتاريخ ٨/٣/١٩٦٣ المتضمن اعلان حالة الطوارئ .

وعلى اقتراح رئيس شعبة الأمن الجنائى رقم ٢١١٩ وتاريخ ١٠/٣/١٩٧٤ .

يأمر بما يلي :

مادة ١ - يحظر على جميع الاشخاص ادخال الاسلحة الحربية المرخصة وغير المرخصة بشتى أنواعها وتسمياتها الى دور اللهو في جميع محافظات القطر العربي السوري .

مادة ٢ - يسمح للدوريات القائمة بمراقبة الملاهي بتحري المشتبه بهم من رواد هذه الملاهي ومصادرة ما يحملونه من أسلحة حربية ويمكن توقيف المخالفين عرفيا وعرض موضوعهم علينا خلال ٢٤ ساعة من تاريخ توقيفهم للنظر بالمقتضى .

مادة ٣ - على قادة شرطة المحافظات الايعاز بإبلاغ أصحاب الملاهي مضمون هذا الأمر وتكليفهم تحت طائلة المسؤولية بوضع لافتة في مكان بارز من الملهى تقضى بمنع ادخال الاسلحة الحربية .

مادة ٤ - ينشر هذا الامر العرفي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٤/٣/٢٨

قرار رقم ١٤٠ (١)

بموجب القرار رقم ١٤٠ تاريخ ١٩٧٧ - ٤ - ١٩

(أ) يعتبر كل اسبوع من أسابيع العرض الاول للفيلم السوري حين يعرض بالنسبة المثوية أو يكون ملكا لصاحب الصالة مساويا لاسبوعى عرض أول .

(ب) يستفيد صاحب الصالة من الأسابيع التى توفرت لديه نتيجة عرض الفيلم السوري بتغطية جزء مساو للأسابيع المتوفرة من نصاب العروض الاولى ويستطيع أن يقدم خلالها عروضاً ثانية .

قرار رقم ١١٤ (٢)

رئيس مجلس الوزراء ، رئيس المجلس الاعلى للسياحة

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٤١ لسنة ١٩٧٢

وعلى قرار المجلس الاعلى للسياحة المتخذ فى جلسته رقم ٦٦ تاريخ ١٩٧٨/١/٩

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تصنف دور السينما فى الجمهورية العربية السورية وفق الدرجات التالية :

- ١ - الدرجة الممتازة
- ٢ - الدرجة الاولى
- ٣ - الدرجة الثانية
- ٤ - الدرجة الثالثة

مادة ٢ - يعتبر الجدول المرفق بهذا القرار المتضمن تحديد مواصفات دور السينما والشروط الواجب توفرها فيها والعلامات المخصصة لكل منها ، أساسا فى تصنيف الدور المذكورة ، وتحدد درجات التصنيف وفق ما يلى :

- الدرجة الممتازة للدار التى تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٣٥٠ علامة .
- الدرجة الاولى للدار التى تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٣٠٠ علامة .
- الدرجة الثانية للدار التى تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٢٣٠ علامة .
- الدرجة الثالثة للدار التى تحصل على علامات أقل من ٢٣٠ علامة .

مادة ٣ - (أ) تلتزم دور السينما بعد تصنيفها بتقديم عروض سينمائية تحدد على الوجه التالى :

الدرجة	العروض الاولى	العروض الثانية	العروض المتكررة
الممتازة	٤٢ أسبوعا فى السنة	١٠ أسابيع فى السنة	-
الاولى	٣٢ أسبوعا فى السنة	٢٠ أسبوعا فى السنة	-
الثانية	١١ أسبوعا فى السنة	٤١ أسبوعا فى السنة	-
الثالثة	-	-	٥٢ أسبوعا فى السنة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ١٩٧٩/٦/٦

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩ فى ١٩٧٨/٣/١

- (ب) يقصد بالعروض الاولى والثانية عرض الشريط السينمائي في احدى دور السينما للمرة الاولى أو الثانية في نطاق مركز المحافظة أو المنطقة أو الناحية .
- (ج) تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوفير العـدد الكافي سنويا من الاشرطة السينمائية للعروض الاولى في دور السينما من الدرجات الممتازة والاولى والثانية .
- (د) اذا تبين ان احدى دور السينما لم تتقيد بنسبة العروض السينمائية المحددة لها سنويا فيصار الى تنزيل درجة تصنيفها درجة واحدة بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي الا اذا كان عدم التقيد بهذه النسبة يرجع الى اسباب ليست مسؤولة عنها .
- مادة ٤ - (ا) تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي مهمة تصنيف دور السينما ومراقبتها واصدار التعليمات اللازمة بشأنها .
- (ب) تتم عملية التصنيف من قبل لجان تشكلها وزارة الثقافة والارشاد القومي ويشترك في عضويتها مندوبون عن وزارات السياحة والادارة المحلية والمالية والتموين والتجسـارة الداخلية ، وتقوم هذه اللجان بعملها وفق الاصول المتبعة في وزارة السياحة بشأن تصنيف المحلات العامة .
- مادة ٥ - يتوجب على اصحاب دور السينما ان يتقدموا بطلبات التصنيف الى وزارة الثقافة والارشاد القومي خلال سنة واحدة من تاريخ صدور هذا القرار .
- مادة ٦ - ينشر هذا القرار ويبـلـغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٨/١/٩

مادة ٤ - (ا) تتولى وزارة الثقافة والارشاد

المواصفات والعلامات والشروط الالزامية لدور السينما في الجمهورية العربية السورية
الملحقة بقرار رئيس المجلس الاعلى للسياحة رقم ١١٤ تاريخ ١٩٧٨/١/٩

مجموع العلامة العلامة	العلامة الفرعية	السند	الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف x
٢٠		(ا) الموقع والمبنى :		
٥		١ - موقع جيد		- - - -
١٥		٢ - مبنى حديث .		- - - -
٣٠		(ب) المدخل والبهو الخارجى :		
٥		١ - مدخل يتناسب وعدد مقاعد السينما .		- - x x
٥		٢ - شباك تذاكر للمصالة وآخر للشرفة		- - x x
		(البلكون) مع حواجز لتنظيم وقوف الزبائن		
		شباك لكل /٥٠٠/ مقعد) .		
٢٠		٣ - التزيين (ديكور) والاضاءة ولوحات الاعلانات .		- - - -
١٣٠		(ج) الصالة والشرفة (البلكون) :		
١٠		١ - صالة وشرفة ذات ميول وأبعاد تسمح بالرؤية الواضحة .		x x x x
٣٠		٢ - مقاعد منجدة ومريحة ومركمة ذات مفارش متحركة (قلاب) وبأبعاد متناسبة تسمح بالرؤية الواضحة وعلى أن لا يقل بعد الصف الاول عن الشاشة عن ٥ / م		x x x x

مجموع العلامة	العلامة	العلامة	الفرعية	البند	الوصف	ممتازة	أولى	ثانية	ثالثة	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف ×
٣٠	٢٥	١٥	١٠	٣٠	منجدة بالمخمل فى الشرفة والصالة .	×	—	—	—	×
٢٥	١٥	١٠	١٠	٢٥	منجدة بالمخمل فى الشرفة وبقماش ممتاز فى الصالة .	×	—	—	—	×
١٥	١٠	١٠	١٠	١٥	منجدة بقماش عادى فى الشرفة والصالة .	×	—	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	منجدة بالجلد فى الشرفة وخشب فى الصالة .	×	—	—	—	×
٢٥	١٥	١٠	١٠	٢٥	٣ - فرش أرض الصالة جزئيا (أى الممرات فقط) والشرفة كليا بالموكيت غير قابل للحريق .	×	—	—	—	×
١٥	١٠	١٠	١٠	١٥	فرش أرض الشرفة بالكامل بالموكيت وفرش الصالة بالكامل بالكاوتشوك (لينوليوم) .	×	—	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	فرش أرض الشرفة والصالة كليا بالكاوتشوك (لينوليوم) .	×	—	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	فرش أرض الصالة والشرفة بالخشب أو الاسمنت وما شابهه .	×	—	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٤ - فرش أرض الادراج والممرات المؤدية الى كل من الصالة والشرفة بالموكيت جزئيا (ليانة) .	×	×	—	—	×
٥	٥	٥	٥	٥	فرش الادراج والممرات بالكاوتشوك لينوليوم جزئيا .	×	×	—	—	×
٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٥ - التزيين (ديكور) والاضاءة الجدران والسقف والاضاءة والستائر بما فى ذلك ستارة الشاشة المتحركة) بالشكل اللائق .	×	×	—	—	×
—	—	—	—	—	٦ - مخارج النجاة : مخرج تجاه مستقل غير مدخل السينما للصالة وآخر للشرفة .	×	×	×	×	×
—	—	—	—	—	٧ - أجهزة اطفاء حريق كيمياوية يتناسب عددها وسعة السينما .	×	×	×	×	×
—	—	—	—	—	٨ - مجموعة توليد كهربائية تستعمل للطوارئ .	×	×	×	×	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٩ - الشاشة البيضاء (كريستال فورسيفوية اجنبية ذات ثقب وتحتفظ العلامة ان كانت شاشة عادية .	×	×	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠ - منصة عادية تحت الشاشة .	×	×	—	—	×
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١١ - منصة مسرح مع كامل مستلزماتها تصلح لعرض المسرحيات تشمل المستلزمات (غرفتين - مرحاض + مغسلة) خاصة بالمسرح .	×	×	—	—	×

مجموع العلامة	العلامة الفرعية	البند الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف ×	ممتازة أولى	ثانية	ثالثة
٤٠		(د) التدفئة والتهوية :				
٤٠		١ - تدفئة وتكييف مركزى (جهاز واحد) .	×	-	-	-
٢٠		٢ - تدفئة مركزية وتبريد .	-	×	×	-
٥		٣ - مدافئ ومراوح .	-	-	-	×
١١٠		(هـ) الخدمات :				
٢٠		١ - بهو انتظار وتدخين واستراحة قرب الشرفة وآخر قرب الصالة لا تقل مساحته عن ٢٠ مترا مربعا مجهز بمنافض سجائر واسبراتورات .	×	×	-	-
١٠		بهو أقل من ٢٠ / مترا مربعا ولا يقل عن ١٢ / مترا مربعا مجهز بمنافض سجائر واسبراتورات .	-	-	-	-
١٠		٢ - مقصف (بوفيه) لبيع المرطبات ضمن بهو الاستراحة .	-	-	-	-
١٠		٣ - مكان خاص لحفظ المعاطف مع عامل خاص .	-	-	-	-
١٠		٤ - غرفة هاتف خاصة للزبائن .	-	-	-	-
-		٥ - مرشدون بنسبة واحد لكل ٢٥٠ مقعد .	×	×	×	×
١٠		٦ - لباس موحد كامل لكل مرشد (بنظال - جاكيت - قميص - حذاء) موشح باسم السينما وبرقمه .	-	-	-	-
١٥		٧ - غرفة خاصة لتبديل ملابس العمال مع مغسلة ومراة .	×	×	-	-
٥		٨ - مكتب الادارة .	-	-	-	-
-		٩ - غرفة أجهزة العرض (الكايز) تتناسب مساحتها مع الاجهزة المستعملة فيها .	×	×	×	×
٣٠		١٠ - أجهزة عرض حديثة للصوت والصورة مع توفر مغسلة ومرحاض وهاتف فرعى وجهاز اطفاء حريق فى غرفة العرض .	-	-	-	-
٧٠		(و) المنتفعات الصحية :				
١٥		١ - دورات مياه خاصة للسيدات وتشمل وحدتين على الأقل قرب الصالة ووحدتين قرب الشرفة مع اسبراتورات .	×	×	-	-
١٠		- دورة مياه واحدة خاصة للسيدات قرب الشرفة تشمل وحدة واحدة قرب الشرفة وأخرى قرب الصالة مع اسبراتورات .	-	×	-	-

مجموع العلامة	العلامة الفرعية	البند	الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف ×	ممتازة أولى ثانية ثالثة
١٥		٢ - دورات مياه خاصة للرجال وتشمل وحدتين على الاقل مع مباول قرب الصالة وأخرى قرب الشرفة مع مباول واسبراتورات (تعطى علامة دورات المياه لنظافتها وتوعية كسوتها وتحذف ان كانت من نوعية رديئة .	×	×	×
١٥		٣ - منشف هواء ساخن لكل مغسلتين يثبت بجانب المغاسل المعدة لغسل الأيدي .	×	-	-
١٠		٤ - مغاسل جيدة - نظيفة وعديدة خاصة للشرب ومنفصلة بجدار يحجزها عن دورات المياه .	×	×	-
١٥		٥ - عاملات لتنظيف دورات المياه أحدها لدورات مياه الصالة والآخر لدورات مياه الشرفة لا علاقة لهما بتنظيف باقى أقسام السينما .	-	-	-
٤٠٠ مجموع العلامات					

الملاحظات

٤ - تعطى علامة التدفئة والتكييف لدور السينما القائمة في مراكز الاصطياف .

قرار رقم ١٣٤١ (١)

ان وزير الداخلية

بناء على احكام المرسوم رقم ٥١٢ المؤرخ في ١٩/١٢/١٩٥٠ في شأن تحديد مواعيد اغلاق الاماكن العامة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة وضرورات الأمن .

يقدر ما يلي :

مادة ١ - تحدد الساعة الثانية ليلا موعدا لانتهاء البرامج الفنية في الملاهي .

مادة ٢ - ينفذ مضمون هذا القرار اعتبارا من تاريخ ١٩٧٨/٧/١ .

مادة ٣ - على قادة الوحدات تسيير الدوريات اللازمة لمراقبة التقيد باحكام هذا القرار وتنظيم الضبوط اللازمة بحق المخالفين .

١ - اذا استحال من الناحيتين الهندسية والقانونية تنفيذ تركيب أجهزة تكييف الهواء في الدور القائمة حاليا فانه يجوز أن يقوم مقام تكييف الهواء جهاز تبريد الهواء والتدفئة المركزية .

٢ - اذا استحال من الناحية الفنية والهندسية ايجاد مخرج نجاة مستقل للصالة وآخر للشرفة غير مدخل السينما بالنسبة لدور السينما القائمة ، وهو شرط الزامى لكافة دور السينما فيكتفى بمخرج واحد غير مدخل السينما .

٣ - اذا استحال من الناحية الفنية والهندسية بالنسبة لدور السينما القائمة - ايجساد وحدتين في دورات المياه قرب الصالة ووحدتين في دورات المياه قرب الشرفة وهي الالزامية في الدرجتين الممتازة والاولى فكتفى بوحدة واحدة على الاقل بدل الوحدتين وتعطى ٥ علامات فقط ويفض النظر عن موضوع كلفة التعديلات مهما بلغت .

مادة ٤ - تلغى التعليمات المخالفة لهذا القرار وخاصة القرارات رقم ٢١٣/ن وتاريخ ١٩٧٧/٣/١٣ ورقم ٣٦٦/ن وتاريخ ١٩٧٧/٥/٢

مادة ٥ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ لأصحاب الملاهي من قبل وحدات الشرطة .

دمشق في ١٩٧٨/٦/٢٩

قرار رقم ٦١٦/و (١)

بموجب القرار رقم ٦١٦/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١

١ - تصنف دار سينما الفردوس في مدينة دمشق بالدرجة الممتازة وتتمتع بجميع الميزات التي تخولها لها هذه الدرجة .

٢ - تحدد أسعار الدخول الى سينما الفردوس في مدينة دمشق بحسب درجة تصنيفها على الشكل التالي :

مكان الجلوس	ق.س
الشرفة - بلكون	٢٧٥
الصالة	٢٢٥

مادة ٣ - تلتزم دار سينما الفردوس في مدينة دمشق :

(أ) بالمحافظة على مستوى الخدمات التي صنف على أساسها وأن تكون عروضها من الاشرطة السينمائية الجديدة - عرضا أولا - بما لا يقل من - ٤٢ اسبوعا في السنة .

(ب) تمنع عملية البيع بأي شكل كان ضمن الشرفة والصالة ويبقى ذلك محصورا والمشرب فقط - البوفيه - .

وذلك كله تحت طائلة تنزيل درجة تصنيفها .

٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٦١٧/و (٢)

بموجب القرار رقم ٦١٧/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١

١ - تصنيف دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالدرجة النافية وتتمتع بجميع الميزات التي تخولها لها هذه الدرجة .

٢ - تحدد أسعار الدخول الى دار سينما غرناطة في مدينة حلب بحسب درجة تصنيفها على الشكل التالي :

مكان الجلوس	ق.س
الشرفة (بلكون)	١٥٠
الصالة	١٠٠

٢ - تلتزم دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالمحافظة على مستوى الخدمات التي صنف على أساسها :

(أ) بتقديم عروض سينمائية سنويا على الشكل التالي :

عدد الاسابيع سنويا العروض الاولى ١١
العروض الثانية ٤١ .

(ب) تمنع عملية البيع داخل الشرفة والصالة وذلك كله تحت طائلة تنزيل درجة تصنيفها

٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٣٥ / س تاريخ ١٢ / ١٢ / ١٩٧٩
تحديد سقف أجر كتابة سيناريو الاخراج السينمائي (١)

بموجب هذا القرار:

يحدد سقف الاجر لقاء كتابة سيناريو الاخراج السينمائي التقطيع الفني للفيلم الروائي الطويل بمبلغ قدره ٩٠٠٠ ل.س. ويزع وفق النسب التالية :

٢ - يحدد سقف الاجر لقاء كتابة سيناريو الاخراج السينمائي (التقطيع الفني) للفيلم القصير بمبلغ قدره ٣٠٠٠ ل.س. توزع كما يلي :

خمسون بالمئة للمخرج وخمسون بالمئة الاخرى توزع مناصفه بين مدير التصوير وفني المونتاج ويعامل الفيلم القصير معاملة الفيلم الروائي الطويل من حيث الموافقات التي يخضع لها ويصرف المبلغ على دفعتين ٥٠% عند الموافقة على التقطيع الفني و ٥٠% بعد انجاز المكياج .

٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

قرار رقم ٩١٥ / س تاريخ ٢٠ / ١٢ / ١٩٧٩
قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس (٢)

بموجب هذا القرار:

تحدد قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس بـ ٥٠ ق.س. اعتبارا من ١/١/١٩٨٠ .

قرار رقم ٢٦ / س
اجور التأليف للأعمال السينمائية (٣)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ٦٣ وتعديلاته ،

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ ،

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ ،

وعلى المادة ٢٤ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ لعام ١٩٧٤ ،

وعلى موافقة مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما بجلسته رقم ١١ تاريخ ٢٢/٤/١٩٨٠ ،

وعلى اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة للسينما ،

يقرر مايلي :

القسم الأول :

مادة ١ - تعرف التاليف للأعمال الفكرية : السيناريوهات والقصص والروايات والحوار والنصوص المختلفة المقدمة والتي يجب أن تحقق اهداف المؤسسة العامة للسينما .

مادة ٢ - تحدد أعمال التاليف للأفلام الطويلة والقصيرة بالمراحل التالية :

١ - الفكرة : حيث توضع في عدد محدود من الصفحات الغاية والمقاصد الفكرية والاسلوبية للموضوع .

٢ - المعالجة : وتوضح فيها الافكار والشخصيات الاساسية بشكل صوري يعبر عن سلوكهم كما تحتوي على عرض كامل للشخصيات الثانوية وامكنة الحوادث وزمانها واطارها بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ - السيناريو والحوار : وفيه تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالنسبة السينمائية ومحتويا على الملامح الدرامية النهائية للشخصيات والاحداث كما يتضمن نص الحوار النهائي .

مادة ٣ - تحدد أعمال التاليف للأفلام الوثائقية والتسجيلية بالمراحل التالية :

١ - الفكرة : حيث توضح في عدد محدد من الاسطر لتوضيح الغاية والمقاصد الاسلوبية للموضوع .

٢ - المعالجة : وتوضح فيها الافكار وامكنة التصوير والموضوع والزمن بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ - النص السيناريو : وفيه يتم تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالصيغة السينمائية ومحتويا على الملامح الاساسية التي يراد ان يصبح عليه العمل في فترة التنفيذ .

مادة ٤ - تحدد أجور التأليف للأعمال السينمائية حسب الجدول التالي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥ في ٦ / ٢ / ١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٦ / ١ / ١٩٨٠

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٠ / ٣ / ١٩٨٢

الجدول رقم (١)

فيلم روائي طويل فيلم قصير من فئة فيلم قصير من فئة

١٥-٨ من ٠ د ١٠-٠ د ٢٠ من ١٥-٨

ملاحظات

نوع التأليف

١ - سيناريو مؤلف خصيصا للسينما	١٥٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠
٢ - سيناريو معد عن قصة قصيرة مكتوبة خصيصا للسينما	١١٠٠٠	٢٠٠٠	١٣٠٠
٣ - سيناريو معد عن رواية طويلة	٩٠٠٠	—	—
٤ - سيناريو معد عن مسرحية طويلة	١٠٠٠٠	—	—
٥ - سيناريو معد عن قصة متوسطة	١٠٥٠٠	—	—
٦ - سيناريو معد عن قصة قصيرة او مسرحية ذات فصل واحد او عن فكرة الموسوعة	١٢٠٠٠	٢٤٠٠	١٧٠٠
٧ - حقوق الرواية الطويلة	٦٠٠٠	—	—
٨ - حقوق المسرحية الطويلة	٥٠٠٠	—	—
٩ - حقوق القصة المتوسطة	٤٥٠٠	—	—
١٠ - حقوق القصة القصيرة او المسرحية من فصل واحد او الفكرة الموسوعة	٣٠٠٠	٧٠٠	٥٠٠
١١ - قيمة القصة القصيرة المكتوبة خصيصا للسينما	٤٠٠٠	٩٠٠	٧٠٠
١٢ - الحوار	٢٠٠٠	٥٠٠	٤٠٠
١٣ - كتابة التعليق بالعربية	—	٥٠٠	٣٠٠
١٤ - ترجمة التعليق الى لغة أجنبية	—	—	—
١٥ - اداء التعليق	—	٤٠٠	٣٠٠
١٦ - المادة العلمية	—	٥٠٠	٤٠٠

هذه المبالغ تضمن أجور
السيناريو والحوار معايدفع خمسون بالمئة من
قيمة السيناريو
للافلام الوثائقية القصيرةعند بدء التصوير وتؤجل
٥٠٪ لحين انتهاء المكيكاجتدفع أجور الحوار في حال
تكليف غير كاتب السيناريو
بكتابة الحواريدفع للكلمة الواحدة المترجمة
٢٥ ق ٠ س ٠

مادة ٥ — فى حال اعادة سيناريو تم شراؤه لمؤلفه بغرض اجراء بعض التعديلات الجديدة والتي لم تكن ملحوظة قبل اتمام عملية الشراء فانه يتقاضى اجرا اضافيا حده الاقصى ٢٠% من ثمن الشراء .

مادة ٦ — لا يستحق المؤلف أى تعويض عن التعديلات التى تجرى على السيناريو بناء على طلب المؤسسة العامة للسينما قبل تسديد كامل ثمن الشراء .

مادة ٧ — للمؤسسة العامة للسينما كامل الحق باستغلال السيناريو السينمائي وفقا لما تقتضيه رؤيتها ولا يحق للمؤلف الاعتراض على الطريق والاسلوب الذى تراهما مناسبتين ويحق لها ان تستثمر الفيلم الذى انتج اعتمادا على هذا السيناريو فى كل مجال تراه مناسبا (محليا أو عالميا) ومن حقوق المؤسسة :

١ — طبع النسخ التى تريدها من الفيلم .
٢ — نشر جزء أو كل السيناريو فى الصحف والمجلات والاذاعة والتلفزيون (النشر الادبى) .

٣ — عرض الفيلم فى الحفلات العامة والخاصة وفى الاذاعة والتلفزيون .

٤ — بيع الفيلم الى البلاد العربية والاجنبية أو المبادلة عليه بافلام أخرى ، ولا يحق للمؤلف المطالبة بجزء من ارباح عرض الفيلم أو حقوق النشر وفى جميع الظروف .

مادة ٨ — يحق لمؤلف السيناريو استغلال نصه أدبيا بموجب موافقة مسبقة من المؤسسة العامة للسينما (خاصة فيما يتعلق بنشره) .

مادة ٩ — يحق للعاملين فى المؤسسة العامة للسينما سواء كان مخرجا للفيلم نفسه أو غيره من العاملين عندما يتقدمون باعمال التأليف بغرض الانتاج السينمائي من التعويض عليهم وفق جدول تعرفه التأليف رقم ١ .

مادة ١٠ — يتم التكاليف والدفع لمؤلفي السيناريوهات فى الافلام الروائية الطويلة حسب ما يلى :

١ — فى حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة المعالجة السينمائية يدفع له مبلغ ٨٠٠ ل . س ثمانية ليرة سورية لا غير ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم وفى حال رفض المعالجة يصبح هذا المبلغ من حقه ونهائي .

٢ — فى حال تكليف الادارة العامة لمؤلف تكليفا خطيا بكتابة سيناريو لفيلم طويل يدفع له مبلغ ١٧٠٠ ل . س الف وسبعمئة ليرة سورية ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع

والرسوم وفى حال رفض السيناريو يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفى حال الموافقة على سيناريو الفيلم الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقى المبلغ المستحق وفق جدول تعرفه التأليف رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطابع والرسوم و يصبح هذا السيناريو ملكا خاصا للمؤسسة العامة للسينما .

٣ — فى حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة حوار السيناريو لفيلم طويل يدفع له مبلغ ٥٠٠ ل . س خمسمئة ليرة سورية لا غير ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم وفى حال رفض الحوار يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفى حال الموافقة على حوار سيناريو الفيلم الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقى المبلغ المستحق له فى جدول تعرفه التأليف رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطابع والرسوم و يصبح هذا ملكا خاصا للمؤسسة العامة للسينما .

٤ — فى حال تكليف الادارة العامة للمؤلف بكتابة قصة طويلة مؤلفة خصيصا للسينما يدفع له مبلغ ١٤٠٠ ل . س الف واربعمئة ليرة سورية لا غير ويحسم من المبلغ الضرائب والطابع والرسوم وفى حال رفض القصة يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفى حال الموافقة على القصة يدفع للمؤلف بقيمة المبلغ المستحق له فى جدول تعرفه التأليف رقم ١ .

٥ — عندما يتقدم احد المؤلفين بدون تكليف خطى بنص سينمائي مكتوب فى احدى مراحل (الفكرة ، المعالجة ، السيناريو ، الحوار) ويحوز على الموافقة الرسمية يدفع له قيمة المرحلة التى وصل اليها ويكلف هو أو غيره بمتابعة العمل للمرحلة التالية وعندئذ تنطبق عليه الفقرات السابقة . أما فى حال رفض النص فلا يدفع له أى تعويض .

٦ — عند اشتراك اكثر من شخص فى تأليف نص ما وفى احدى أو كل مراحل (الفكرة ، المعالجة ، السيناريو ، الحوار) يتم الاتفاق وديا بين المؤلفين مباشرة على اقتسام أجور العمل وبنسبة اشتراك كل منهم فيه وذلك بدءا من المرحلة التى يبدأ فيها العمل المشترك ويذكر ذلك فى نص العقد .

٧ — يتحصل المؤلف المكلف رسميا بكتابة نص سينمائي بمديرية شؤون الانتاج السينمائي فى المؤسسة العامة للسينما أو بمن تحدده الادارة العامة فى بداية كل مرحلة للتشاور فى بناء الموضوع وتفهم وجهة نظر المؤسسة .

- ٨ - في بعض الحالات التي لا يكون فيها عمل المؤلف ملائماً أو غير كاف من الناحية الفنية يحق للمؤسسة العامة للسينما ان تنهى ارتباطها مع المؤلف على أن يتم اعلامه خطياً ويتقاضى التعويض الذي يستحقه للمرحلة التي توقف عندها .
- ٩ - تحدد المدة الزمنية التي بسرى خلالها تنازل المؤلف عن حقوقه في النص بسبع سنوات تبدأ من تاريخ توقيع صك التنازل .
- مادة ١١ - في مواعيد انجاز العمل :
- ١ - يحدد موعد لانجاز كل مرحلة من مراحل التأليف (المعالجة . السيناريو . الحوار) في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطياً .
- ٢ - يجوز تحديد موعد انجاز العمل لاسباب يعود تقديرها الى الادارة العامة .
- ٣ - اذا ثبت أن المؤلف هو المسؤول عن تأخير انجاز العمل الموكل اليه فتحسم منه نسبة مئوية من الاجر المحدد بالتعرفة ، وذلك حسب مدة التأخير والضرر الناشئ وتعود صلاحية تقدير ذلك الى مجلس ادارة المؤسسة .
- مادة ١٢ - يجوز دفع مبالغ أكثر مما هو محدد في هذه التعرفة وذلك لمؤلفين من سوية ممتازة وشهرة مشهود بها وللاعمال المتميزة و يعود تقدير تحديد ذلك الى لجنة التقدير الفنية وموافقة السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .
- مادة ١٣ - القسم الثاني : تعرفرة الاعمال الفنية السينمائية .
- تحدد اجور الفنانين من مستوى فنان والفنيين ومساعدتهم كما يلي :

العاملون :	الفيلم الروائي الطويل ٧٥ د. فائق ل. س. متطوع	المدة التي يستغرقها الفيلم وسطياً	تعليقات اخرى
مخرج	٢٠٠٠٠	٢٧٥ يوماً	
مدير انتاج	١٥٥٠٠	٢٧٥ يوماً	
مدير تصوير	١١٥٠٠	١٦٠ يوماً	
مهندس صوت	١١٥٠٠	١٦٠ يوماً	
موتير	٩٥٠٠	١٠٠ يوماً	
مخرج مساعد - مجاز -	١٠٥٠٠	٢٥٠ يوماً	
مدير انتاج مساعد - مجاز -	٨٠٠٠	٢٥٠ يوماً	
مساعد مخرج اول	٧٥٠٠	٢٥٠ يوماً	
مساعد مخرج ثاني	٤٠٠٠	٧٥ يوماً	
ملاحظ سيناريو	٤٠٠٠	٧٥ يوماً	
مصور	٥٥٠٠	٧٥ يوماً	
مساعد مصور اول	٣٥٠٠	٧٥ يوماً	
مساعد مصور ثاني	٢٥٠٠	٧٥ يوماً	
مساعد موتير	٣٥٠٠	١٠٠ يوماً	
مصور فوتوغرافي	٤٠٠٠	١٧٥ يوماً	مع الالة وطبع الافلام وتقديم نسخة واحدة ٩×٢٢ ايضاً واسود مع الالة فقط
مصور فوتوغرافي	٣٥٠٠	٧٥ يوماً	
مصور فوتوغرافي	٢٥٠٠	٧٥ يوماً	
مهندس ديكور	٦٥٠٠	١٣٠ يوماً	
منفذ ديكور	٤٠٠٠	٩٠ يوماً	
مساعد اول انتاج	٥٥٠٠	٢٥٠ يوماً	
مساعد ثاني للانتاج	٢٥٠٠	٧٥ يوماً	

(تابع) الجدول

العاملون :	٥٧٥٠٠ ل.س. فوق ٥٠٠ ل.س. مقطوع	المدة التي يستغرقها العمل وسطيا	تعليقات اخرى
فني صوت	٤٠٠٠	٩٠ يوما	
ماكيبير كل يوم عمل ١٠٠ ل.س. في حال قيام الماكيبير بعمل الكوافير في الفيلم يتقاضى خمسون بالمئة من اجر الكوافير .			
كوافير - في مكان التصوير - كل يوم عمل ٧٥ ل.س. خمس وسبعون ليرة سورية .			
مسؤول ملابس	٢٥٠٠	٩٠ يوما	
مسؤول اكسسوار	٢٥٠٠	٩٠ يوما	
فني كلاييت	١٦٠٠	٧٥ يوما	
فني كهرباء - اضاءة -	٣٠٠٠	٧٥ يوما	
عامل كهرباء	٢٥٠٠	٧٥ يوما	
عامل ديكور	٢٥٠٠	٧٥ يوما	
مادة ١٤ - يضاف الى اجور الفنانين النسب التالية عند اتقانهم من مستوى الى آخر :			
فنان اول	٣٥٪ من اجر فنان		
فنان ممتاز	٧٠٪ من اجر فنان		

مادة ١٥ - في حال قيام احد الفنانين من العاملين في المؤسسة العامة للسينما او من خارجها بعمل فني آخر خارج نطاق اختصاصه يتقاضى نسبة معينة من اجر هذا العمل تحدد من قبل لجنة التقدير الفنية وتمتد من رئيس مجلس الادارة المدير العام .

مادة ١٦ - تدفع اجور الافلام القصيرة والمتوسطة على النحو التالي :

جدول رقم ٣

١٠-١٥ دقيقة	١٨ - ٢٥ دقيقة	
٣٠٠٠ ل.س.	٣٥٠٠ ل.س.	مخرج فنان
٢٣٠٠ ل.س.	٣٠٠٠ ل.س.	مدير انتاج
٢٠٠٠ ل.س.	٢٦٠٠ ل.س.	مدير تصوير
١٥٠٠ ل.س.	١٨٠٠ ل.س.	مونتير
٨٠٠ ل.س.	١٠٠٠ ل.س.	مساعد مخرج اول
٦٠٠ ل.س.	٨٠٠ ل.س.	ملاحظ سيناريو
٨٠٠ ل.س.	١٠٠٠ ل.س.	مصور
٥٠٠ ل.س.	٧٠٠ ل.س.	مساعد مصور اول
٥٠٠ ل.س.	٧٠٠ ل.س.	مساعد مونتير
٤٠٠ ل.س.	٧٠٠ ل.س.	مصور فوتوغراف
١٤٠٠ ل.س.	١٨٠٠ ل.س.	مهندس ديكور
٦٠٠ ل.س.	٨٠٠ ل.س.	منفذ ديكور
٦٠٠ ل.س.	٨٠٠ ل.س.	مساعد اول انتاج
٦٠٠ ل.س.	٨٠٠ ل.س.	فني صوت
٥٠٠ ل.س.	٦٠٠ ل.س.	كوافير في مكان التصوير
٤٠٠ ل.س.	٥٠٠ ل.س.	مسؤول ملابس
٣٠٠ ل.س.	٤٠٠ ل.س.	فني كلاييت

(تابع) الجدول	١٠-١٥ دقيقة	١٨ - ٢٥ دقيقة
عامل كهرباء	٣٠٠ ل.س	٤٠٠ ل.س
عامل ديكور	٣٠٠ ل.س	٤٠٠ ل.س

مادة ١٧ - تحدد اجور التمثيل كما يلي:

العاملون	دفعه اولى ل.س	عن كل يوم ل.س	تعليمات اخرى
مثل فنان ممتاز	٢٠٠٠	٨٠٠	
مثل فنان اول	١٠٠٠	٥٠٠	
مثل فنان	٧٥٠	٣٠٠	يعامل كل من اسند اليه دور تمثيلي - وهو غير نقابي معاملة الفنان فيما يخص اجور التمثيل واجور الدوبلاج .
مثل فنان دور ثالث		٢٠٠	
كومبارس رجال		٥٠	
كومبارس نساء		١٠٠	
دوبلاج لفنان ممتاز		١٥٠	
دوبلاج لفنان اول		١٠٠	
دوبلاج لفنان		٧٥	

مادة ١٨ - تخفض التعرفة في الجدولين ٢ و ٣ بنسبة ٢٥ % بالنسبة للافلام الريبورتاجية والاعبارية .

مادة ١٩ - يقوم مدير التصوير بعمل المصور في الافلام القصيرة وبدون مقابل .

مادة ٢٠ - تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين في الجدولين ٢ و ٣ بعقود فردية ووفق نماذج محددة فيما عدا العمال المياومين لاغراض آنية وايام محدودة وكل الذين يتم تشغيلهم مباشرة من قبل لجنة مبيعات الفيلم .

مادة ٢١ - تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين والمبينين في الجدول ٤ بعقود فردية ووفق نماذج محددة عدا ممثلو الدور الثالث والكومبارس والدوبلاج والراقصين في الفرق الشعبية .

مادة ٢٢ - يدفع للممثلين من مستوى فنان ، فنان اول ، فنان ممتاز وفق الجدول رقم ٤ وللافلام الروائية الطويلة فقط دفعة اولى اضافة الى الاجر اليومي وذلك مهما بلغت ايام العمل ولا يعتبر الدوبلاج من ضمن العمل ويتقاضى عنه اجرا اضافيا وفق ما هو مبين في الجدول رقم ٤ المشار اليه .

مادة ٢٣ - تحدد اجور الملحنين والموسيقيين والعازفين والمرددین وغيرهم ممن يشارك في العمل الموسيقي للفيلم من مستوى فنان كما يلي :
(أ) التأليف الموسيقي .

الفيلم الطويل .
يتقاضى المؤلف الموسيقي الفنان اجرا قدره ٣٥٠٠ ل.س لموسيقا لا تزيد مدتها الزمنية عن ٣٠ دقيقة ويتقاضى اجرا اضافيا قدره ١٠٠ ل.س عن كل دقيقة تزيد عن ذلك .
الفيلم القصير .
يتقاضى المؤلف الموسيقي الفنان اجرا قدره ١٠٠ ل.س عن كل دقيقة .
(ب) العازفون :
يتقاضى الفنان العازف اجرا قدره ٩ ل.س عن كل دقيقة .

مادة ٢٤ - يدفع للموزع ٥٠ % مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٥ - يدفع لقائد الاوركسترا ٢٥ % مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٦ - يدفع للمردد الواحد ثلثي تعرفة العازف حسب ما هو محدد بالفقرة (ب) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٧ - يدفع للمراقب الموسيقي ١٠ % مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٨ - تدفع اجور الملحنين وفق ما هو محدد في الفقرة أ من المادة ٢٣ وتحسب المدة عن الزمن الفعلي للقطع المسجلة على الشريط وبدون اعتبار تكرار التسجيل وتجبر كسور الزمن الى اقرب رقم .

مادة ٢٩ — يمكن دفع التعويض بكامله لرئيس الفرقة الموسيقية أو الملحن أو المجموعة الموسيقية المشتركة في تسجيل موسيقى الفيلم على ان يكون الطرف الثاني في توقيع العقد معتمداً من هذه الفرقة أو المجموعة .

مادة ٣٠ — يضاف الى اجور الفنانين الموسيقيين النسب التالية عند انتقالهم من مستوى الى آخر:

فنان اول ٣٥ % من اجر فنان

فنان ممتاز ٧٠ % من اجر فنان

مادة ٣١ — تحدد اجور الرسوم والخطوط الفنية بموجب اتفاقات تجربها لجنة مبيعات الفيلم مع الخطاطين وتحدد اجور التصميم والتنفيذ من قبل لجنة التقدير الفنية وعلى ضوء تعرفه نقابة الفنون الجميلة .

مادة ٣٢ — احكام عامة .

١ — كل ما لم يرد ذكره في هذه التعرفة يعرض على لجنة تقدير فنية يتم تأليفها بامر ادارى من السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما وتقوم اللجنة بتقدير الاجر المناسب ثم ترفع ضبطها حسب الاصول .

٢ — يتم اقتراح العقود من الجهة صاحبة الاختصاص عن طريق المديرية ذات العلاقة حيث تؤثر منها ومن مديرية الشؤون المالية وترفع الى السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما أو من ينوب عنه .

٣ — تقوم المؤسسة العامة للسينما باسكان واطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال من داخل المؤسسة وخارجها من غير المقيمين محليا عند السفر خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة وضمن القطر العربى السورى وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد ايام المهمة مضروباً بـ ٦٣ ل . س موزعة كما يلى :

٢٥ ل . س للمنامة ٨ ل . س لوجبة الافطار ١٥ ل . س لوجبة الغذاء ١٥ ل . س لوجبة العشاء . على ان يستفيد العاملون لدى المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال وفى حال المبيت أو الاطعام على حساب جهات اخرى غير المؤسسة العامة للسينما وضمن القطر العربى السورى فان المؤسسة العامة للسينما تقوم باسكان أو اطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال حسب الحال .

وتقدم وجبات طعام الى الممثلين والكومبارس المقيمين محليا المشاركين فى العمل الفنى ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية فى مكان التصوير بما لا يتجاوز مبلغ ٨ ل . س لوجبة الافطار و ١٥ ل . س لوجبة الغذاء

و ١٥ ل . س لوجبة العشاء وبما لا يزيد فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٤ — عند بدء العمل فى دمشق قبل الساعة السابعة صباحاً وعند استمرار العمل الى ما بعد الساعة الخامسة عشر أو الى ما بعد الساعة الواحدة والعشرين تقدم لعناصر المجموعة الفنية من داخل المؤسسة أو خارجها من فنيين وفنانين وعاملين وعمال وكومبارس ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية وجبة طعام بما لا يتجاوز مبلغ ٨ ل . س لوجبة الافطار و ١٥ ل . س لوجبة الغذاء و ١٥ ل . س لوجبة العشاء وبما لا يتجاوز فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٥ — يجوز للعاملين فى المؤسسة العامة للسينما عند رغبة احدهم بناء على كتاب خطى وموافقة الادارة العامة من الاستفادة من كل تعويض الانتقال مع عدم الاستفادة من فقرة الاطعام والاسكان للمجموعات السينمائية التى تتولى انفاقها المؤسسة عن طريق لجنة مبيعات الفيلم .

٦ — يجوز للجنة مبيعات الفيلم رفع ضبط اصولى تسلسلا الى رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما يتضمن ذكر مصروفات نثرية لا تتجاوز ٣٠٠ ل . س للفيلم الطويل و ١٥٠ ل . س للفيلم القصير شريطة أن يتم ذكر الاسباب التى حالت دون الحصول على فواتير رسمية وتوضيح المصروفات وفق كل بند من بنود الميزانية التقديرية للفيلم بحيث لا تتجاوز هذه النفقة المبالغ المقررة فى ميزانة الفيلم لكل بند على حدة . وبحيث لا تخالف المبالغ المقررة فى هذه التعرفة ووفقا للأسعار المعقولة المتعارف عليها .

٧ — فى حال توقف العمل فى مدينة دمشق لاسباب غير ناشئة عن المتعاقد نفسه وحين عدم التمكن من ابلاغ المتعاقد ذلك ويكون قد حضر الى مكان العمل فيدفع له الاجر اليومى كاملا عن مدة التعطل .

٨ — فى حال سفر واقامة المجموعة خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة يدفع للمتعاقد غير المقيم محليا الاجر العادى عند تعطيل أو تعطل مجموعة الانتاج عن العمل بسبب غير ناشئ عن المتعاقد نفسه اما المقيم محليا فيدفع له نصف الاجر اليومى .

٩ — يجوز دفع سلف من قبل معتمد سلفة الفيلم وموافقة من مدير انتاجه للمتعاقدين والمتفق معهم على تنفيذ اعمال بما لا يتجاوز ٧٠ % من المبلغ المستحق حتى تاريخه .

١٠ — يجوز دفع مبالغ أقل من التعرفة وفقاً لتقديرات لجنة مبيعات الفيلم .

١١ - فى حال حضور احد المتعاقدين من خارج دمشق للعمل فى دمشق ومحافظتها وتعطل العمل لاسباب غير ناشئة عنه فانه يتقاضى الاجر اليومي كاملا عن مدة التعطيل .

مادة ٣٣ - يجوز تقديم وجبة طعام للعاملين فى الصوت والمعمل والمونتاج بناء على اقتراح المدير المختص وموافقة السيد المدير العام .

مادة ٣٤ - تضع مديريتنا شؤون الانتاج السينمائي والشؤون المالية التنازج والاصول الكفيلة بحسن تنفيذ هذه التعرفة .

مادة ٣٥ - تصدر عن السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما الاوامر الادارية اللازمة لتنظيم تنفيذ مواد وفقرات هذه التعرفة .

مادة ٣٦ - تعدل الاجور المحددة بموجب هذا القرار دوريا كل سنة على الأكثر على ضوء تطورات الاسعار وذلك بقرار يصدر عن السيدة وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٣٧ - تلغى كافة القرارات والاوامر الادارية والتعليمات الصادرة حتى تاريخه والمخالفة لهذا القرار .

مادة ٣٨ - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٨/٧/١٤٠٠ هـ و ١٠/٦/١٩٨٠ م .

قرار رقم ٢٧/س تاريخ ١٩٨٠/٦/٧
تعرفة العروض الخاصة بالاطفال فى دور سينما الكندى (١)

وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته ، وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ ، وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ ، وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رئيس المجلس الاعلى للسياحة رقم ١١٣ تاريخ ١٩٧٨/١/٩ ولا سيما المادة الثانية منه .

تقرر ما يلي :

مادة ١ - تحدد تعرفة العروض الصباحية الخاصة بالاطفال فى دور سينما الكندى العائدة للمؤسسة العامة للسينما

بمئة قرش سورى سواء فى الشرفة أو فى الصالة وذلك اعتبارا من ١٠/٦/١٩٨٠ .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٤/٧/١٤٠٠ هـ و ٧/٦/١٩٨٠ م .

قرار رقم ٦٤٢ تاريخ ١٩٨٠/١٠/١٢
قواعد الترخيص بأقامة حفلات فنية ومسرحية (٢)

المكتب التنفيذي لمجلس محافظة مدينة دمشق

بناء على أحكام قانون الادارة المحلية رقم ١٥ لسنة ١٩٧١ وتعديلاته ولا سيما المقطع الاخير من الفقرة د فى مجال الثقافة والتربية والتعليم من المادة ٢٣ منه بشأن مراقبة برامج دور اللهو .

واللائحة التنفيذية لقانون الادارة المحلية الصادرة بالمرسوم رقم ٢٢٩٧ لسنة ١٩٧١ وتعديلاته ولا سيما الفقرة ٤ من البند سادسا فى الثقافة من المادة ١١ منها بشأن مراقبة العروض المسرحية والترخيص بها .

وعلى تعليمات وزارة الثقافة والارشاد القومي رقم ١٢١/٦٦٦ تاريخ ١٩٧٣/٧/١٠ ولا سيما الفقرة هـ من البند ١٣ منها .

وعلى القانون المالى للبلديات رقم ١٥١ لعام ١٩٣٨ وتعديلاته ولا سيما المادتين ١٢ و ١٣ منه بشأن الموافقة من البلدية على جميع المشاهد والحفلات الراقصة والموسيقية والثقافية مقابل رسوم معينة .

وعلى قرار مجلس محافظة مدينة دمشق رقم ٨٤/م د تاريخ ١٩٧٨/١٢/١٧ بشأن تقديم طلبات لاقامة حفلات فنية أو مسرحية .

وعلى قرار وزارة الداخلية رقم ٢٣٢/ق تاريخ ١٩٨٠/٤/٨ بشأن عمل الفنانين فى القطر العربى السورى . وعلى المداولة الجارية .

وموافقة جميع أعضائه فى اجتماعه المنعقد بتاريخ ١١/١٠/١٩٨٠ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يشترط لمنح الموافقة لاصحاب المطاعم أو المسارح والفنادق وأماكن اللهو الذين يرغبون باقامة حفلات فنية أو مسرحية المنصوص عليها فى القرار رقم ٨٤/م د تاريخ ١٩٧٨/١٢/١٧ أن تتوفر الشروط التالية :

(أ) أن يقدم طلب الموافقة الى المكتب التنفيذي لمحافظة مدينة دمشق قبل ١٥ يوما من تاريخ بدء الحفلة الفنية أو المسرحية على الاقل .

(ب) ربط صورة مصدقة عن موافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي على اقامة الحفلة الفنية أو على النص المسرحي .

(ج) ربط صورة مصدقة عن موافقة فرع الامن السياسي لمدينة دمشق على اقامة الحفلة الفنية أو المسرحية وكذلك موافقة فرع الامن الجنائي .

(د) رأى مديرية التموين والتجارة الداخلية في محافظة مدينة دمشق حول تسعيرة بطاقات الدخول المقترحة .

(هـ) بيان تاريخ اقامة الحفلة الفنية أو العرض المسرحي وذلك بالساعة واليوم والشهر والسنة .

مادة ٢ - على مديرية الشؤون المالية في قطاع الخدمات والمرافق البلدية في محافظة مدينة دمشق أن تستوفي رسوم الملاهي ومحلات الاجتماع النصوص عليها في المادتين ١٢ و ١٣ من القانون المالي للبلديات رقم ١٥١ لعام ١٩٣٨ وتعديلاته وذلك في جميع الحالات المعددة في المادتين المذكورتين .

مادة ٣ - يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٢/١٠/١٩٨٠ .

قرار رقم ٥٠/س تاريخ ١٩٨٠/١٢/٣١

نظام العمليات الخاصة بالمؤسسة العامة للسينما (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ .

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ .

وعلى المرسوم رقم ١٩٥/ت لعام ١٩٧٤ المتضمن نظام عقود المؤسسات .

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٢٦٧٩ (١٣/١٣) تاريخ ١٩٨٠/١٢/٤ .

وعلى قرار مجلس الادارة بجلسته رقم ٢٣ المنعقدة بتاريخ ١٩٨٠/١١/٦ .

تقرر ما يلي :

مادة ١ - يصدق نظام العمليات المرافق الخاص بالمؤسسة العامة للسينما .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره .

دمشق ١٤٠١/٢/٢٤ هـ ١٩٨٠/١٢/٣١ .

نظام العمليات الخاص

بالمؤسسة العامة للسينما

الباب الاول - تعاريف

مادة ١ - يقصد بالتعابير الواردة أدناه المعاني المبينة بجانب كل منها وذلك في تطبيق أحكام كل منها وذلك في تطبيق أحكام هذا النظام :

الوزارة : وزارة الثقافة والارشاد القومي .

الوزير : وزير الثقافة والارشاد القومي .

المؤسسة : المؤسسة العامة للسينما .

مجلس الادارة : مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما .

المدير العام : مدير عام المؤسسة العامة للسينما .

الجهات العامة : هي الوزارات والادارات والمؤسسات والمهيئات العامة والوحدات الادارية المحلية والبلديات والمصالح البلدية والشركات العامة والمنشآت والدوائر الوقفية وسائر الجهات العامة الاخرى .

الباب الثاني - الاحكام النازمة للبيع

الفصل الاول - بيع حقوق استثمار الافلام السينمائية المصورة .

مادة ٢ - يتم بيع موجودات المؤسسة من الافلام السينمائية المصورة المعدة للعرض التجاري باحد الاسلوبين التاليين .

(أ) البيع بالمزاودة .

(ب) البيع بالعقد المباشر .

مادة ٣ - يتم البيع بالمزاودة بالظرف المختوم وفقا لما يلي :
١ - يعلن عن المزاودة قبل موعد اجرائها بخمسة عشر يوما على الاقل ولا يدخل يوم الاعلان عن المزاودة وكذلك يوم اجرائها ضمن المدة المذكورة .

٢ - ينشر الاعلان في صحيفة يومية واحدة على الاقل ولمرة واحدة وتلصق نسخ عن الاعلان في لوحة اعلانات كل من الوزارة والمؤسسة وصالات العرض السينمائي التابعة للمؤسسة كما يجوز تبليغ الموزعين وأصحاب صالات العرض السينمائي صورا عن الاعلان .

٣ - يجب أن يتضمن الاعلان عن المزاودة البيانات التالية :

(أ) اسماء الافلام موضوع المزاودة باللغتين العربية والاجنبية وجنسياتها .

(ب) مدة حقوق الاستثمار وتاريخ بدئه .

(ج) مكان وزمان تقديم العروض وجلسة المزاودة .

(د) التأمينات ويحدد مقدارها بقرار من المدير العام للمؤسسة .

(هـ) كافة الشروط الاخرى التي يتم تحديدها من قبل مجلس الادارة .

٤ - يشترط فيمن يود الاشتراك في المزاودة ما يلي :

(أ) ان لا يكون محروما من الدخول في المزاودات أو التعاقد مع الجهات العامة .

(ب) أن يكون مسجلا في السجل التجارى بممارسة المهنة .

(ج) ان لا يكون من العاملين في احدى الجهات العامة .

٥ - تقدم العروض ضمن مغلفين و يوضع هذان المغلفان في مغلف ثالث معنون باسم المؤسسة ويحتوى المغلف الأول على التأمينات المطلوبة ويحتوى المغلف الثانى على العرض المالى والتجارى .

٦ - تجرى المزاودة فى الوقت والمكان المحددين لها فى جلسة علنية يسمح بحضورها لجميع العارضين .

٧ - يرفض العرض فى حال مخالفته لشروط المزاودة .

مادة ٤ - تعتبر المزاودة فاشلة :

(أ) اذا لم يتقدم أحد للاشتراك بها .

(ب) اذا كانت المزاودة ذات عرض وحيد .

(ج) اذا لم تبلغ الاسعار المقدمة سعر الحد الأدنى المحدد .

مادة ٥ - اذا تساوى عرضان أو أكثر فى السعر المعروض الذى يفوق سعر الحد الأدنى تجرى مزاودة علنية بين مقدمى العروض المتساوية .

مادة ٦ - يتم تحديد سعر الحد الأدنى للافلام المطروحة للبيع من قبل المدير العام وبموجب كتاب رسمى وسرى يسلمه الى مدير التوزيع الداخلى والصالات فى نفس اليوم الذى نستجرب فيه جلسة فض العروض وبعد انقضاء المدة المحددة لانتهاى تقديم العروض .

مادة ٧ - يجرى بيع الافلام التى تعتبر مزادتها بالظرف المختوم فاشلة بالمزاد العلنى وبنفس جلسة فض العروض وفقا لما يلى :

١ - يفتتح المزاد بسعر الحد الأدنى بالنسبة للافلام التى فشلت مزادتها بسبب عدم بلوغ الاسعار المقدمة سعر الحد الأدنى .

٢ - يفتتح المزاد بالسعر المقدم الذى يفوق سعر الحد الأدنى بالنسبة للافلام التى فشلت مزادتها بسبب كونها ذات عرض وحيد .

٣ - يجب أن لا تقل نسبة الزيادة فى كل مزاد عن ١ % واحد بالمائة .

٤ - اذا لم يزد أحد على سعر العرض الوحيد ترسو المزاودة على مقدم العرض بالسعر المقدم الذى يفوق أو يوازي سعر الحد الأدنى .

مادة ٨ - تدون وقائع جلسة المزاودة فى محضر يوقع عليه جميع أعضاء لجنة المزاودة ويخضع لتصديق المدير العام الذى يحق له الغاء المزاودة واعادة الاعلان عنها مجددا لاسباب يدونها على نفس المحضر .

مادة ٩ - تشكل لجنة المزاودة بقرار من المدير العام على أن يكون من بين أعضائها أحد العاملين فى مديرية الشؤون المالية بالمؤسسة .

مادة ١٠ - يتم البيع بالعقد المباشر فى الحالات التالية :

١ - فى حالة فشل بيع الافلام بالمزاودة .

٢ - فى حالة الرغبة فى توزيع الافلام على الصالات بشكل مباشر وفق الاسس والضوابط التى يحددها مجلس الادارة ويصادق عليها الوزير .

مادة ١١ - يتم تأجير الافلام التى خصصت لصالات العرض التابعة للمؤسسة بعقود بناء على اقتراح لجنة مختصة تشكل لهذه الغاية ويكون من بين أعضائها أحد العاملين فى القسم المالى للصالات .

الفصل الثانى - بيع حقوق استثمار انتاج المؤسسة من الافلام الطويلة والقصيرة .

مادة ١٢ - يتم بيع الافلام الطويلة للاستثمار داخل القطر وفق ما جاء فى الفصل الاول من الباب الثانى من هذا النظام .

مادة ١٣ - يتم بيع الاشرطة القصيرة للعرض داخل القطر وفق التعرفة التى تصدر بأمر ادارى بعد موافقة مجلس الادارة عليها .

الباب الثالث - أحكام مختلفة

مادة ١٤ - يتم بيع الافلام الطويلة والقصيرة للاستثمار والعرض خارج القطر بعقود يبرمها المدير العام وتخضع لمصادقة مجلس الادارة عليها .

مادة ١٥ - تحدد قيم الافلام التي تنتجها المؤسسة لصالح الجهات العامة من قبل مجلس الادارة بحيث لا تقل قيمة الفيلم عن مجموع تكاليفه مضافا اليه نسبة ربح حدها الأدنى ٢٥ % خمس وعشرون بالمائة .

الفصل الثالث - تقديم الخدمات الفنية .

مادة ١٦ - تحدد أجور الخدمات الفنية وقيم الافلام الخام التي تقدمها المؤسسة للغير وفق التعرفة التي تصدر بأمر ادارى بعد موافقة مجلس الادارة عليها .

مادة ١٧ - تفرض على المشتري الذي يتأخر في تسديد قيم الافلام المباعة له عن المدة المحددة لذلك غرامة التأخير المنصوص عليها في العقد وبحيث لا تقل الغرامة اليومية عن ٠,٠٠٥ نصف بالالف من قيمة كل فيلم .

مادة ١٨ - يفرض على الزبون الذي لا يقوم بتسديد أجور الخدمات وقيم الافلام الخام المقدمة له خلال عشرة أيام من تاريخ الفاتورة غرامة تأخير بنسبة ٩ % تسعة بالمائة من قيمة الفاتورة عن أيام التأخير الفعلية التي تحسب اعتبارا من اليوم الحادى عشر لتاريخ الفاتورة .

مادة ١٩ - تتولى لجنة المبيعات الرئيسية تأمين بيع المواد التالفة والمنسقة والمراد الاستغناء عنها .

قرار رقم ٨٢٨ (١)

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

بناء على قرار وزارة المالية رقم ١١٨/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٤ المتعلق بنظام المستودعات .
وعلى موافقة الجهاز المركزي للرقابة المالية
بكتابته رقم ٢٩٤٢ - ٢/٩ تاريخ ١٩٧٨/٤/٢٦

يقرر ما يلي :

١ - تقسم الوثائق التي تحتفظ بها الوزارة
والمؤسسات المرتبطة بها الى نوعين :
(أ) وثائق ومستندات لا تخضع الى أى
تقديم .

(ب) وثائق ومستندات تخضع لانواع التقديم
المقررة قانونا وهو التقديم الطويل لمدة ١٥ عاما
والتقديم الحسى والحولى .

٢ - تعتبر الوثائق والمستندات التالية وثائق
لا يمكن للوزارة أو لاية مؤسسة مرتبطة بها
اتلافها ومن الضروري الاستمرار بالاحتفاظ بها
وهي :

(أ) النصوص المتعلقة بالقوانين والمراسيم
والانظمة والقرارات والتعليمات بمختلف
انواعها .

(ب) الوثائق الثبوتية الخاصة بمختلف فئات
العاملين .

(ج) الوثائق المتعلقة بالخطط

(د) البيانات المتعلقة بتفتيش المؤسسات
والنقابات .

٣ - تتلف الوثائق والمعاملات والأوراق
المرتبطة بحقوق الافراد المراجعين وفق التعليمات
والقواعد التالية :

(أ) تتلف مستندات التسجيل لدى مكاتب
الاستخدام بعد مرور ٣ سنوات على وزود شهادة
قيد العامل الذي يثبت اشتغاله .

واذا لم ترد الشهادة المذكورة فلا بد من
الاحتفاظ بوثائقها طالما ان العامل يجدد تسجيله
فى بداية كل عام واذا تقاعس العامل عن تجديد

التسجيل فتتلف بعد مرور ٥ سنوات على
التسجيل الاول .

(ب) بالنسبة لمعاملات المواطنين وشكاويهم

١ - اذا كانت المعاملات والشكاوى تتعلق
بحقوق تسقط بالتقادم الخمسى فتتلف هذه
المعاملات بعد مروره سنوات على تقديمها .

٢ - اذا كانت المعاملات والشكاوى تتعلق
بحقوق تسقط بالتقادم الطويل فان اتلافها يتم
بمرور ١٥ سنة على تقديمها .

٣ - استثمارات قبول الطلاب فى مختلف
المعاهد الاجتماعية يمكن اتلافها بعد مرور خمس
سنوات على الانتساب .

٤ - جميع التقارير والاستثمارات الدورية
الواردة عن أنشطة المؤسسات والمعاهد والفروع
تتلف بعد مرور ٥ سنوات على ورودها ما عدا
وثائق تفريغ معلومات التقارير والاستثمارات
المشار اليها .

٥ - ان صور المراسلات الاضافية المحفوظة
لدى الديوان العام للوزارة أو المديرية أو المؤسسة
المرتبطة بالوزارة اضافة الى ديوان الجهة المختصة
تتلف جميعها بانقضاء ٣ سنوات على صدورهما .

٤ - تتولى كل مديرية تشكيل لجنة من رئيس
الديوان لديها واثنتين من العاملين لتنسيق الوثائق
والمراسلات المذكورة وفق ما جاء فى هذا القرار
وتعبئتها فى اكراس مغلقة مرفقة بقسيمة تبين
محتوياتها وينظم بذلك محضر ضبط يسمى :-
تنسيق الوثائق قيد الاتلاف .

٥ - تتولى اللجنة المذكورة الاشراف على اتلاف
الاوراق ويكون من مهامها تنظيم جدول يحصى
خلاصة عن الاوراق التي تم اتلافها ويوقع من
أعضاء اللجنة ويرفق بمحضر الاتلاف .

٦ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٨/٧/٥

قرار رقم ٣١١٩ تاريخ ١٩٧٩/٥/٢٨
قواعد تأليف لجان ائتلاف المستندات والسجلات (١)

ان وزير الصناعة

بناء على الامر الاداري رقم ٩/٤/د/٥٧ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢٢ .

وعلى موافقة رئاسة الجهاز المركزي للرقابة المالية بكتابتها
رقم ٢٠٩/٤٢٩٧ تاريخ ١٩٧٩/٦/٣٠ .

يقرر ما يلي:

مادة ١ - تشكل من قبل امر الصرف في وزارة الصناعة

ومدير ياتها في المحافظات وفي جميع الجهات الادارية والاقتصادية المرتبطة بها أو بوزير الصناعة لجنة ائتلاف أوراق ومستندات وسجلات على النحو التالي :

- ١ - رئيس الديوان العام - رئيسا .
- ٢ - موظف من الدائرة المالية أو المحاسبة - عضوا .
- ٣ - موظف من الديوان أو المديريات والدوائر الاخرى - عضوا .

مهمة هذه اللجنة دراسة اقتراحات المديرين أو رؤساء الدوائر المشار اليها في المادة ٣ من هذا القرار ودراسة الارشيف واقرار ما ترى ائتلافه من الاوراق ولسجلات والوثائق مع التقيد بالاسس التالية :

زمرة المحفوظات	الحد الأدنى لمدة حفظها	بدء سريان مدة الحفظ
١ - نسخ القوانين والمراسيم التشريعية والمراسم والقرارات والتعليمات والبلاغات التنظيمية واعداد الجريدة الرسمية ومحفوظات المكتبة باستثناء ما ذكر في البند رقم ٩	لا تلتف	
٢ - السجلات المالية والمحاسبية (مثل دفتر الاستاذ العام ، دفاتر الاستاذ المساعد اليومية المختلفة ، دفاتر أوامر الصرف والدفع وكافة السجلات المسوكة من قبل الدوائر المالية .. الخ .	تلتف	
٣ - العقود وملحقاتها (وتشمل كافة الملاحق المالية والفنية والمخططات .. الخ) باستثناء عقود الاستخدام .	لا تلتف	
٤ - أية صكوك أو وثائق أو سجلات ترى لجنة ائتلاف ضرورة الاحتفاظ بها بصورة دائمة (مثل قرارات الترخيص والسجلات الصناعية أو أية أوراق أو سجلات هامة لم ترد في البنود الثلاثة اعلاه) .	لا تلتف	
٥ - الاضابير الشخصية للعاملين .		٢٥ سنة من تاريخ ترك الموظف للعمل من تاريخ قبول حسابات السنة التي تعود اليها من قبل الجهاز المركزي المالية والجهات الرقابية الاخرى .
٦ - المستندات والمراسلات والوثائق ذات الطابع المالي (مثل سندات القيد اوامر الدفع والصرف وصكوك عقد الفقة ... الخ) باستثناء ما ذكر في البند رقم ٣		
٧ - سجلات الديوان الواردة والصادرة ودفاتر الذمة		٢٥ سنة من نهاية سنة السجل
٨ - الاوراق والمراسلات والسجلات ذات الطابع الاداري والتي ليس لها آثار مالية أو ترتيب حقوقا للإدارة أو للتعبير .		١٠ سنوات من انتهاء سنة اصدارها .
٩ - المجلات والنشرات والمطبوعات الدورية وغير العلمية		٢ سنة

مادة ٢ - بالاضافة الى زمر المحفوظات المدرجة فى المادة ١ من هذا القرار تتولى اللجنة سنويا اتلاف كافة الاوراق والمراسلات العائدة للسنة القادمة والتي لا يتحمل الرجوع اليها والمحفوظات التى لا يستفاد منها والصور العديدة من المراسلات وغيرها التى يمكن الاستغناء عنها حفظ نسخة واحدة عنها .

مادة ٣ - يتم اتلاف الاوراق والسجلات والمستندات المقرر اتلافها بعد انقضاء المدد المحددة بموجب المادة الاولى من هذا القرار بناء على اقتراح المدير المختص فى الوزراء أو المؤسسة أو الشركة أو رئيس الدائرة فى المحافظات وموافقة آمر الصرف فى الادارة بالاستناد الى محضر ضبط رسمى ينظم من قبل لجنة الاتلاف لهذه الغاية على ان يتضمن المحضر جردا كاملا للمواد

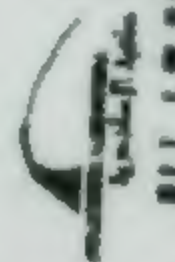
المقرر اتلافها يبين كمياتها التقديرية ومواصفاتها وترسل نسخة عن هذه المحاضر الى مركز تطوير الادارة والانتاجية بوزارة الصناعة .

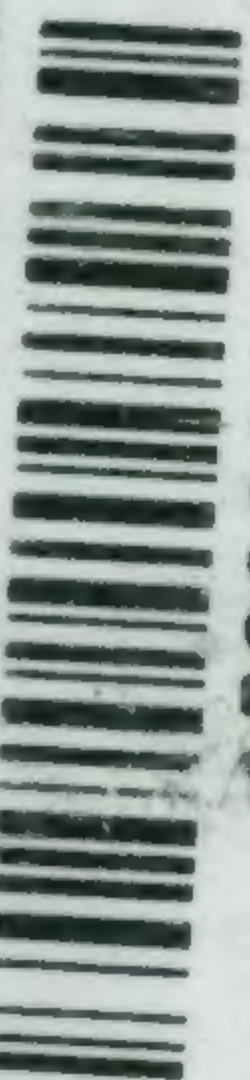
مادة ٤ - تنجز لجان الاتلاف مهامها المحددة بموجب هذا القرار سنويا وخلال الربع الاول من كل عام .

مادة ٥ - تحدد تعويضات أو مكافآت رئيس وأعضاء لجنة الاتلاف بقرار من قبل آمر الصرف وفق النصوص القانونية النافذة .

مادة ٦ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .
دمشق فى ١٩٧٩/٥/٢٨ .

جُمهُورِيَّةُ الصُّومَالِ الدِّيمِقْرَاطِيَّة

 Bibliotheca Alexandrina



1523254